



ANEXO I

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

C.R.A. Ribera de Cañedo – Calzada de Valdunciel - Salamanca

INDICE:	
INTRODUCCIÓN.	3
NORMATIVA.	3
CAPÍTULO I. CONTEXTO Y CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO	4
CAPÍTULO II. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL RRI	6
CAPÍTULO III. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD - LOS ALUMNOS. - LOS PADRES O TUTORES LEGALES - LOS PROFESORES. - EL PERSONAL NO DOCENTE.	6
CAPÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO - ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO: EL EQUIPO DIRECTIVO - ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO: EL CONSEJO ESCOLAR Y EL CLAUSTRO DE PROFESORES - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	14
CAPÍTULO V. NORMAS DE CONVIVENCIA. - GENERALES DEL CENTRO - DEL PROFESORADO - DE LOS ALUMNOS - DE LOS PADRES - DE LAS ENTRADAS Y SALIDAS. - DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES - DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS. - SOBRE UTILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS E INSTALACIONES DE LOS CENTROS - DE UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR DEL CENTRO PRESTADOS DENTRO DEL PROGRAMA RELEO	28
CAPÍTULO VI. DISCIPLINA ESCOLAR. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO. - TIPOS DE CORRECCIÓN: ACTUACIONES INMEDIATAS Y MEDIDAS POSTERIORES - GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS - MEDIDAS CORRECTORAS Y PERSONAS COMPETENTES PARA SANCIONAR - REGISTRO DE ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO DE CONFLICTOS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA. - SANCIONES PARA LAS CONDUCTAS GRAVES. - INCOACION DE EXPEDIENTE SANCIONADOR. - INSTRUCCIÓN. - RESOLUCIÓN. - REGIMEN DE PRESCRIPCIÓN - PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO	41
CAPÍTULO VII. LA MEDIACIÓN ESCOLAR. - ASPECTOS BÁSICOS. - FINALIDAD DE LA MEDIACIÓN. - LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO. - DESARROLLO Y SEGUIMIENTO. DOCUMENTO DE FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS	52
CAPÍTULO VIII. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN PARA EVITAR SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR	54
CAPÍTULO IX. ÓRGANOS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.	78
CAPÍTULO X. DISPOSICIONES FINALES.	80
ANEXOS: ANEXO I. Procedimientos de actuación en situaciones de conflicto. ANEXO II. Comunicación a las familias de las medidas de corrección impuestas ANEXO III. Registro de conflictos y plan de intervención. ANEXO IV. Modelos para la incoación de expediente disciplinario ANEXO V. Modelos para la puesta en marcha de procesos de acuerdo abreviado	

INTRODUCCION

El RRI es la norma interna del centro en la que se concretan:

1. Los derechos y deberes del alumnado y de los demás miembros de la comunidad educativa.
2. Las normas de organización y funcionamiento del centro.
3. Las normas que garantizan el cumplimiento del Plan de convivencia.

Las normas recogidas en el RRI:

- Serán siempre de carácter formativo y educativo.
- Deberán contribuir a crear el adecuado clima de respeto, de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el buen funcionamiento del centro.

Este Reglamento entrará en vigor en la fecha de evaluación y aprobación por parte de la directora del centro y el consejo escolar.

NORMATIVA QUE AMPARA ESTE REGLAMENTO

- Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre
- Decreto 26/2016 de 21 de julio de 2016, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación primaria en la comunidad de Castilla y León. BOCYL 25/8/2016
- *Decreto 23/2014 de 12 de junio*, por la que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en C y L.
- *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)*
- *Orden EDU/1921/2007 de 27 de noviembre*, BOCYL de 3/12/2.007 medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia.
- *Decreto 51/2007*, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación de las familias en el proceso educativo, BOCYL de 23/5/2.007.
- *Ley Orgánica de la Educación (LOE) 2/2.006*, BOE 3 /5/2.007.
- *Orden EDU /52/2005 de 26 y Orden EDU/1106/2006 de 3 de julio* relativas al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León.

- *Real decreto 82/1996 de 26 de enero* por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria. BOE de 20/2/1996.
- *Real decreto 732/1995 de 28 de octubre*, sobre derechos y deberes de los alumnos.
- *Real decreto 1533/1986 de 11 de julio*, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos. BOE de 29/7/1986.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- *DECRETO 23/2014*, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

CAPÍTULO I. CONTEXTO Y CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

Ubicación.

El Colegio Rural Agrupado “Ribera de Cañedo” es una comunidad educativa de carácter público, compuesta por alumnos, profesores, y padres/madres de alumnos. Tiene su sede administrativa en C/. Pozo del Campo, nº. 24, Calzada de Valdunciel (Salamanca), pero su ámbito natural son las cinco localidades que integran el centro: Calzada de Valdunciel (cabecera del C.R.A.), Castellanos de Villiquera, Santiz, Topas y Zamayón.

Enseñanzas.

En el C.R.A. se imparten enseñanzas de 2º ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria con un número de alumnos escaso en dos de las localidades; esto hace que estas dos sean unitarias o de varios niveles educativos compartidos.

Tipo de alumnado.

En el centro tenemos alumnos de la zona rural en la que estamos ubicados, si bien se trata de familias que tienen un contacto cercano a la ciudad porque trabajan los padres en ella o por proximidad geográfica.

Características del profesorado.

El centro dispone de una plantilla de 9 de profesores definitivos, el resto son profesores provisionales adscritos al centro de forma temporal. Algunos de los profesionales son profesores generalistas de Ed. Infantil y Ed. Primaria; otros son profesores de las especialidades de Idioma (inglés), Ed. Física, Ed. Musical, Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y Religión.

Servicios que presta.

El servicio básico del centro es el educativo, si bien disponemos de los servicios complementarios de comedor escolar, transporte y madrugadores.

En la localidad de Calzada de Valdunciel funciona el servicio de comedor escolar, del que pueden disfrutar todos los alumnos del transporte escolar, y del resto de alumnos y maestros, sin más limitaciones que la capacidad de las instalaciones y el cumplimiento de las normas que figuran en el presente Reglamento.

Para facilitar el acceso de los alumnos de otras localidades y fincas próximas al colegio de Calzada funciona un servicio de transporte escolar. Este servicio también deberá regirse por las normas que figuran en este Reglamento.

Además, varios alumnos hacen uso del servicio de Madrugadores, abierto a todos los alumnos de la cabecera.

Tipologías de las familias.

En el Centro contamos con diferentes tipos de familias; generalmente se trata de grupos familiares que residen y trabajan en el ámbito rural y en actividades agropecuarias. No obstante, también otras se dedican a actividades industriales y de servicios: taller, construcción, tienda, bar... Hay familias que residen en los núcleos rurales del C.R.A. pero trabajan en la ciudad.

A nivel socioeconómico se trata de un grupo social con niveles de ingresos medios.

Consideramos que el nivel cultural de las familias del C.R.A. es de tipo medio y en consonancia con los niveles económicos anteriormente comentados.

Relación del centro con la comunidad.

El centro educativo pretende establecer relaciones positivas y de mutua colaboración entre el propio Colegio y la Comunidad Educativa. Entendemos como muy necesario, para lograr unas metas educativas propuestas, que exista un buen clima de relaciones entre todos los miembros de la Comunidad, a saber: alumnado, familias, profesorado, AMPA y otros estamentos de la sociedad, como ayuntamientos, asociaciones culturales, etc.

CAPÍTULO II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1. La aplicación del presente RRI afecta a:

- Todos los profesores del Centro, cualquiera que sea su situación administrativa.
- Todos los alumnos y sus padres o tutores legales, desde que se matriculan en el Centro hasta su baja.
- Todo el personal no docente, contratado o cedido por otras entidades.
- Todas aquellas personas que por cualquier motivo y temporalmente formen parte de la Comunidad Escolar.

Art. 2. La obligación del cumplimiento de este RRI se refiere a las siguientes situaciones:

- Dentro del recinto escolar y durante el periodo de horas de permanencia obligatoria en el Centro.
- En las salidas de alumnos y profesores del Centro.
- En todas las actividades complementarias y extraescolares
- En el transporte, en el comedor escolar y en madrugadores.

CAPÍTULO III. MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

LOS ALUMNOS

Derechos y deberes

Cap. II, III del Dec. 51/2.007 (Bocyl 17/5/2007)

Art. 3. Derechos

- Derecho a una formación integral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:
 - a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 - b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.

e) La formación ética y moral.

f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

- *Derecho a ser respetado.*

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

2. Este derecho implica:

a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.

b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.

d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

- *Derecho a ser evaluado objetivamente.*

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Este derecho implica:

a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.

b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

- *Derecho a participar en la vida del centro.*

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

2. Este derecho implica:

a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de

representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.

b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

- Derecho a protección social.

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

2. Este derecho implica:

a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

Art. 4. Deberes

- Deber de estudiar.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

2. Este deber implica:

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.

b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

- Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.

2. Este deber implica:

a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

- Deber de participar en las actividades del centro.

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
2. Este deber supone:
 - a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
 - b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
 - a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
 - b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
 - c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

- Deber de ciudadanía.

Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

LOS PADRES O TUTORES LEGALES.

Derechos y deberes

Art. 15 del Dec. 23/2014 (Bocyl 13/6/2014)

A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

Art. 5. Derechos

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
 - a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
 - b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
 - c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

Art. 6. Deberes

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
 - a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
 - b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
 - c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

LOS PROFESORES

Art. 7. Derechos

- A ser respetado en todo momento en su integridad por el alumnado, los familiares de éstos y los propios compañeros.
- A tener libertad de expresión y de enseñanza según la legislación vigente. El ejercicio de esta libertad deberá orientarse a promover una formación integral de los alumnos, que contribuya a formar una conciencia moral y cívica de manera respetuosa con la libertad y dignidad personal de los mismos.

- A elegir y ser elegido miembro de los órganos colegiados según se establece en la legislación.
- A ser informado de las resoluciones de los órganos colegiados que afecten a la labor educativa.
- A desarrollar, en la forma que fija la ley las resoluciones adoptadas por los órganos colegiados del centro.
- A promover experiencias educativas renovadoras contando con la aprobación del Consejo Escolar.
- A ser informados sobre aquellos actos organizados por el Centro o por la Administración educativa que promuevan la renovación pedagógica.
- A solicitar de los familiares del alumnado la información necesaria que sirva para mejorar el seguimiento del proceso educativo.
- A ser informado sobre el parte mensual de faltas del profesorado.
- A ausentarse del Centro, según establece la legislación vigente, cuando exista un motivo justificado.
- A proponer cambios en el Reglamento de Régimen Interior, en la forma establecida por la legislación.
- A la libertad de cátedra cuyo ejercicio debe estar orientado a la consecución de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la legislación vigente y con el proyecto educativo del centro.
- A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que consideren más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades de las alumnas y alumnos, dentro de lo establecido en el proyecto educativo correspondiente.

Art. 8. Deberes

- Respetar la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Cumplir las disposiciones sobre la enseñanza y cooperar con las autoridades educativas para lograr la mayor eficacia de las enseñanzas en interés de los alumnos y de la sociedad
- Respetar y cumplir el proyecto educativo del centro elaborado de acuerdo con la legislación vigente.
- Cumplir el horario laboral que tiene fijado el Centro y aprobado por la Administración educativa.
- Cumplir lo establecido en los documentos institucionales del centro (P.E., P.A.T., P.D., P.A.D., etc.)
- Programar y realizar actividades educativas.
- Participar en la planificación educativa del Centro.
- Coordinar la orientación y la tutoría, evaluando de modo objetivo el progreso del alumnado en su proceso educativo. Favoreciendo la creación de un clima de estudio y participación de todos los alumnos.
- Favorecer el mantenimiento de una actitud positiva de las familias hacia el centro.
- Realizar las pruebas de evaluación establecidas.
- Entregar al equipo directivo los documentos establecidos:

- Las planificaciones anuales de actividades.
- Programación de aula.
- Aquella documentación que se solicite por el Equipo Directivo del Centro.
- Los registros mensuales de asistencia del alumnado los realizará cada tutor en el programa Colegios Profesor.
- Entregar a la Secretaría:
 - El inventario de los recursos con que cuenta el aula.
 - Informes individuales de evaluación para ser incluidos en el expediente del alumno.
 - La documentación establecida por la normativa vigente relativa al alumnado.
 - Las actas de cada evaluación.
 - La justificación de los gastos realizados.
- Cuidar el recinto escolar, el mobiliario, la documentación y los recursos escolares y didácticos, evitando su deterioro y mal uso.
- Mantener reuniones periódicas con aquellos órganos del Centro que lo estimen necesario, dentro del horario previsto para ello.

Art 9. Horarios.

- Los maestros deberán incorporarse al Centro en la fecha que señale el calendario escolar, aprobado por la Consejería de Educación para el inicio del curso académico y cumplir la jornada de obligada permanencia en el Centro desde esa fecha hasta la finalización de las actividades académicas fijadas en el citado calendario.
- Los maestros permanecerán en el Centro treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia en el Centro.
- Las horas lectivas serán de veinticinco semanales, incluidos recreos y desplazamientos del profesorado especialista itinerante.
- Además del horario lectivo, los maestros dedicarán cinco horas semanales en el Centro para la realización de las siguientes actividades:
 - Entrevistas con madres/padres.
 - Asistencia a reuniones generales del Centro: claustros, coordinación, ...
 - Programación de la actividad del aula.
 - Talleres extraescolares de tarde
- Los horarios de trabajo de todos los maestros del Centro se concretarán al iniciar el curso por el Equipo Directivo que elaborará el horario de los maestros especialistas itinerantes, respetando la normativa en vigor, que imparten docencia en las distintas aulas. Posteriormente los tutores elaborarán los horarios de sus respectivos grupos y los horarios personales, de forma que cumplan la normativa legal.

- En caso de que algún maestro no cubra su horario lectivo, la Dirección del Centro deberá asignarle otras tareas, atendiendo a las características de su puesto de trabajo, por el siguiente orden de prioridad:
 - Impartición de áreas de las especialidades para las que está habilitado.
 - Impartición de otras áreas.
 - Apoyo a otros/as maestros/as.
 - Sustituciones de otros maestros.

- Una vez cubiertas las necesidades indicadas anteriormente, se podrán computar dentro del horario lectivo por este orden:
 - A los coordinadores internivel, una hora semanal.
 - Al representante del Claustro en el Centro de Formación e Innovación Educativa, una hora semanal.
 - A los maestros responsables de otras funciones de coordinación para el desarrollo de otros programas contemplados en la PGA, una hora semanal: RELEO, biblioteca... (según lo establecido en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria)

Art. 10. Consideración del profesorado como autoridad pública

Según lo establecido en la Ley 3/2014 de 16 de abril y en las disposiciones finales del Decreto 23/2014 de 12 de junio, art. 25 bis:

- a) El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- b) En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
- c) La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

EL PERSONAL NO DOCENTE: COCINERO/A Y CUIDADORES/AS

Art. 11. Derechos:

- Recibir un trato adecuado por parte del resto de personas de la comunidad educativa.
- Programar las actividades que van a realizar en el período de atención del alumnado.
- Aplicar sanciones a los alumnos de acuerdo con las normas establecidas para el comedor escolar, el transporte y madrugadores

Art. 12. Deberes:

- Respetar la integridad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Cumplir el horario laboral.
- Programar y realizar actividades escolares inherentes a su función.
- Evaluar de modo progresivo el comportamiento de los alumnos, hábitos de higiene y los hábitos alimenticios.
- Cuidar el recinto escolar y el mobiliario, así como todos los elementos que se encuentren en el recinto escolar evitando su deterioro.
- Entregar a la Jefatura de Estudios los registros de observación y evaluación.

CAPÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

Art. 13. El equipo directivo.

La directora, la jefa de estudios y la secretaria forman el equipo directivo.

Art. 14. Funciones del equipo directivo.

El equipo directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación en la vida del centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia del centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria de fin de curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en él el consejo escolar, en el ámbito de su competencia.

Art. 15. Selección y nombramiento del director.

La selección y nombramiento del director se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores funcionarios de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

Serán requisitos para poder participar en el concurso de méritos son los siguientes:

- a) Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario de carrera en la función pública docente.
- b) Haber impartido docencia directa como funcionario de carrera, durante un periodo de igual duración, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro a que se opta.
- c) Estar prestando servicios en un centro público, en alguna de las enseñanzas de las del centro al que se opta, con una antigüedad en el mismo de al menos un curso completo al publicarse la convocatoria, en el ámbito de la Administración educativa de Castilla y León.
- d) Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.

1. Para la selección de los directores en los centros públicos, las Administraciones educativas convocarán concurso de méritos y establecerán los criterios objetivos y el procedimiento de selección, así como los criterios de valoración de los méritos del candidato y del proyecto presentado.

2. La selección será realizada por una Comisión constituida por un lado por representantes de las Administraciones educativas, y por otro, en una proporción mayor del treinta y menor del cincuenta por ciento, por representantes del centro correspondiente. De estos últimos, al menos el cincuenta por ciento lo serán del Claustro de profesores de dicho centro. Las Administraciones educativas determinarán el número total de vocales de las comisiones y la proporción entre los representantes de la Administración y de los centros.

3. La selección se basará en los méritos académicos y profesionales acreditados por los aspirantes, la valoración del proyecto de dirección, y la experiencia y valoración positiva del trabajo previo desarrollado como cargo directivo y de la labor docente realizada como profesor. Se valorará de forma especial la experiencia previa en un equipo directivo, así como en su caso haber participado con una valoración positiva en el desarrollo de las acciones de calidad educativa reguladas en el apartado 4 del artículo 122 de la LOMCE, o en experiencias similares.”

La selección será realizada en el centro por una Comisión constituida por representantes de la Administración educativa y del centro. La selección del director, que tendrá en cuenta la valoración objetiva de los méritos académicos y profesionales acreditados por los aspirantes y la valoración del proyecto de dirección, será decidida democráticamente por los miembros de la Comisión, de acuerdo con los criterios establecidos por la Administración educativa. La selección se realizará considerando, primero, las candidaturas de profesores del centro, que tendrán preferencia. En ausencia de candidatos del centro o cuando éstos no hayan sido seleccionados, la Comisión valorará las candidaturas de profesores de otros centros.

La Administración educativa nombrará director del centro que corresponda, por un periodo de cuatro años.

En ausencia de candidatos o cuando la Comisión correspondiente no haya seleccionado a ningún aspirante, la Administración educativa nombrará director a un profesor funcionario por un periodo máximo de cuatro años.

Art. 16. Competencias del director.

Son competencias del director:

- Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Art. 17. Designación del jefe de estudios.

El jefe de estudios será un profesor con destino en el centro, propuesto por el director previa comunicación al Claustro de profesores y a Consejo escolar y nombrado por la Administración Educativa.

Art. 18. Competencias del jefe de estudios.

Son competencias del jefe de estudios:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y el horario personal incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las tareas de los equipos docentes.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l) Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de su competencia.

Art. 19. Designación del secretario.

El secretario será un profesor con destino en el centro, propuesto por el director previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar y nombrado por la Administración Educativa.

Art. 20. Competencias del secretario.

Son competencias del secretario:

- a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del centro.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y de resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal administrativo y de servicios adscrito al centro.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- l) Cualquier otra función que le encomiende el director dentro de su ámbito de competencia.

Art. 21. Sustitución de los órganos unipersonales.

1. En ausencia del director le sustituirá el jefe de estudios.
2. En caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios o del secretario se hará cargo provisionalmente de sus funciones el maestro que designe el director.

ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO: EL CONSEJO ESCOLAR Y EL CLAUSTRO DE PROFESORES

Art. 22. El consejo escolar.

El consejo escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. El C.R.A. tiene un único consejo escolar.

Art. 23. Composición del consejo escolar.

El consejo escolar está compuesto por los siguientes miembros:

- a) La directora, que será su presidente.
- b) La jefa de estudios.
- c) Cinco maestros elegidos por el claustro.
- d) Cinco representantes de los padres de los alumnos, uno de ellos elegidos por el AMPA.
- e) Un concejal o representante de los Ayuntamientos, que será nombrado cada año académico por un ayuntamiento de forma rotatoria.

- f) La secretaria, que actuará como secretaria del consejo, con voz, pero sin voto.

Art. 24. Elección del consejo escolar.

1. El procedimiento de elección de los miembros del consejo escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico.
2. El consejo escolar se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa.
3. Los miembros de la comunidad escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno sólo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.
4. El procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar se realizará de acuerdo con el artículo 10 del Real Decreto 82/1996 de 26 de enero de 1.996 correspondiente al Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (B.O.E. del 20 de febrero de 1.996) y la Orden de 28 de Febrero de 1.996 (B.O.E. del 5 de marzo de 1.996) por la que se regula la elección de los Consejos Escolares y Órganos Unipersonales de Gobierno de los Centros Públicos de Educación Infantil y Educación Primaria.
5. La elección de representantes del profesorado se realizará en la cabecera del CRA en un claustro convocado al efecto.
6. La elección de representantes de padres/madres, de entre los candidatos presentados, se realizará en cada localidad del CRA en urna cerrada. Finalizado el horario de votación los tutores de cada localidad trasladarán la urna a la cabecera donde la junta electoral realizará el recuento correspondiente y levantará acta de los resultados.
7. El centro y todos sus recursos estarán a disposición del AMPA y de otros representantes de la comunidad educativa para facilitar la participación y un desarrollo óptimo de todo el proceso electoral.

Art. 25. Competencias del consejo escolar.

Son competencias del consejo escolar:

- ✓ Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la presente Ley orgánica (proyecto educativo, gestión económica, normas de organización, funcionamiento y convivencia (RRI)).
- ✓ Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- ✓ Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- ✓ Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- ✓ Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- ✓ Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

- ✓ Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- ✓ Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por la directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- ✓ Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con los establecido en el artículo 122.3.
- ✓ Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- ✓ Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- ✓ Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma

Art. 26. Funcionamiento del consejo escolar.

1. Las reuniones del consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Por lo que en la sesión de constitución se establecerán los mejores momentos para las reuniones.
2. El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión al principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros.
3. El consejo escolar quedará válidamente constituido cuando estén presentes la mitad más uno de sus componentes.
4. Respecto de las votaciones, otras normas son las siguientes:
 - a) En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.
 - b) Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o cuando así lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
5. De todas las reuniones del consejo la secretaria levantará acta, quedando a salvo el derecho de formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. El acta se aprobará como primer punto del orden del día de la siguiente sesión, excepto en las sesiones extraordinarias y en la última de cada curso, en las que se aprobará en la misma sesión. Una vez aprobada el acta, será suscrita por la secretaria con el visto bueno de la presidenta.
6. El orden del día de las reuniones del consejo escolar y los acuerdos adoptados por el mismo serán públicos. A estos efectos, se deberá informar a cualquier miembro de la comunidad escolar que lo solicite.
7. El consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple, salvo en los siguientes casos:

- Elección del director y aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
- Aprobación del proyecto educativo y del reglamento de régimen interior, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
- Acuerdo de revocación del nombramiento del director, que se realizará por mayoría de dos tercios.

Art. 27. Comisiones del Consejo escolar

En el seno del Consejo Escolar se constituirán las siguientes Comisiones y sus funciones y régimen de funcionamiento serán los descritos a continuación:

- Convivencia
- Permanente.
- Económica.

Art. 28. La comisión de convivencia.

El consejo escolar constituirá una comisión de convivencia, de la que formarán parte la directora, que será su presidenta, la jefa de estudios, dos padres y dos maestros elegidos por cada uno de los sectores.

Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

Art. 29. Competencias de la comisión de convivencia.

Son competencias de la comisión de convivencia:

- a) Resolver y mediar en los conflictos planteados en el centro.
- b) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente.
- c) Informar al consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborar con él en la elaboración del informe anual sobre la aplicación de dichas normas.
- d) Informar al consejo escolar de todo aquello que éste le encomiende dentro del ámbito de su competencia.

Art. 30. La comisión permanente.

En el seno del Consejo Escolar se crea la comisión permanente, de la que formarán parte la directora, que será su presidenta, la jefa de estudios, dos representantes de los maestros y dos representantes de los padres.

Artículo 31. Competencias de la comisión permanente.

Es competencia de la comisión permanente tomar decisiones de carácter urgente o inesperado; tales decisiones serán convalidadas, o modificadas si fuese necesario y posible, por mayoría en el consejo escolar siguiente.

Art. 32. Comisión económica

La comisión económica Estará integrada por la directora, que será su presidenta, un maestro, un representante de padres, la secretaria y el representante del Ayuntamiento.

Art. 33. Competencias de la comisión económica

La Comisión Económica tendrá las siguientes funciones:

- Colaborar en la elaboración del presupuesto del Centro.
- Informar al Consejo sobre la marcha económica del Centro.
- Controlar la adecuada aplicación del presupuesto.
- Estudiar posibles fuentes de ingresos.
- Cualquier otra función de este tipo que le encomiende el Consejo Escolar.

Art. 34. El claustro de profesores

El claustro, órgano propio de participación de los maestros en el centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre los aspectos docentes del mismo. El claustro será presidido por la directora y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.

Art. 35. Competencias del claustro.

Son competencias del claustro:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Art. 36. Funcionamiento del claustro.

1. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la directora o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro a principio del curso y otra al final del mismo.
2. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria a todos sus miembros.
3. La convocatoria de reunión del claustro la efectuará la presidenta, a través de la secretaria, se realizará por escrito, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación e irá acompañada del orden del día.
4. En las sesiones extraordinarias se hará constar quién o quiénes han solicitado la reunión y el orden del día que proponen. Para estas reuniones no serán preceptivas las cuarenta y ocho horas de antelación.
5. Actuará como secretaria, la secretaria del centro y, en su defecto, el maestro propietario definitivo más moderno en el centro, y en el caso de que coincidieran dos más en antigüedad, el de menor edad.
6. El claustro quedará válidamente constituido cuando estén presentes la mitad más uno de sus componentes.
7. Los acuerdos del claustro deberán tomarse, al menos, con el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para los asuntos que así lo apruebe el claustro se requiera otra mayoría. En caso de empate el voto de la presidenta será dirimente.
8. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o cuando así lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
9. De todas las reuniones del claustro la secretaria levantará acta, quedando a salvo el derecho de formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. El acta se aprobará como primer punto del orden del día de la siguiente sesión, excepto en las sesiones extraordinarias y en la última de cada curso, en las que se aprobará en la misma sesión. Una vez aprobada el acta será suscrita por la secretaria con el visto bueno de la presidenta.
10. Cuando las decisiones se refieran a normas que afecten al funcionamiento del centro se trasladarán posteriormente por el secretario y con el visto bueno del director a cada uno de los maestros.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Art. 37. Órganos de coordinación.

En el CRA Ribera de Cañedo existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Equipos internivel.
- b) Comisión de coordinación pedagógica.
- c) Tutores.
- d) Otras funciones de coordinación

Art. 38. Los equipos internivel.

Los equipos internivel, que agruparán a todos los maestros/as que impartan docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión de la jefa de estudios, las enseñanzas propias de los distintos niveles educativos.

Son funciones de estos equipos:

- Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.
- Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.
- Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3.º y 6.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.
- Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.
- Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

Cada uno de los equipos internivel estará dirigido por un coordinador, que será designado por la directora, oído el equipo de maestros. Los coordinadores internivel deberán ser maestros pertenecientes a uno de los grupos de coordinación y, preferentemente, con destino definitivo y horario completo en el centro.

En nuestro CRA, dadas las características de las localidades que lo forman, así como el predominio de aulas unitarias o aulas que agrupan varios niveles, trabajaremos a nivel operativo con tres grandes grupos de coordinación: Ed. Infantil, 1º, 2º y 3º de EP y 4º, 5º y 6º de Ed. Primaria.

A estos equipos se incorporarán el resto de profesores del centro en función de las áreas que impartan en uno u otro grupo. También se integrarán en estos equipos docentes de internivel los profesores de apoyo, que participarán en todas las cuestiones relacionadas con la adaptación del currículo, metodología y evaluación de los alumnos con necesidades educativas especiales.

Los miembros del Equipo Directivo serán referentes de apoyo al trabajo de los equipos docentes en función de las áreas que impartan.

Art. 39. La comisión de coordinación pedagógica.

Estará integrada, al menos, por la directora (que será su presidenta), la jefa de estudios (que coordinará la comisión), los coordinadores internivel, el coordinador de convivencia y el orientador/a del EOEP. Actuará como secretario el profesor de menor edad. Podrán incorporarse

los coordinadores de aquellos programas, proyectos y planes específicos del centro cuya regulación contemple la figura de un coordinador.

Art. 40. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica

La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

- Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.
- Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

Dadas las especiales características de nuestro CRA, algunas de las funciones de la CCP serán asumidas por el claustro de maestros/as.

Art. 41. Los tutores.

La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente.

Cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor que será designado por la directora, a propuesta de la jefa de estudios. En ocasiones se podrá nombrar un tutor ayudante según lo que se establezcan en las normas de organización y funcionamiento del centro del Proyecto educativo.

Criterios para la designación de tutores:

- La tutoría de cada grupo de alumno recaerá preferentemente en el maestro que tenga mayor horario semanal con dicho grupo.
- A los miembros del equipo directivo se les adjudicarán tutorías en último lugar, sólo si es estrictamente necesario, y por el siguiente orden:
 - 1º- jefa de estudios.
 - 2º- secretaria.
 - 3º- directora.
- El proceso a seguir en la asignación de tutorías está establecido en el PE del Centro y en el art. 44 de este RRI.
- La coordinación entre la jefa de estudios y los tutores está en el PAT.

Art. 42. Funciones de los tutores.

Las funciones del tutor vienen reglamentadas en el art. 21.4 de la Orden EDU/519/2014 de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León:

- Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

La jefa de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Art. 43. Coordinación de los tutores con otros profesores y con las familias

- El tutor de cada grupo será el coordinador del equipo docente, que está formado por todos los profesores que imparten áreas en el mismo.
- Las familias, a través del tutor podrán pedir cita individual con todos los profesores que dan clase a sus hijos, incluidos los profesores de apoyo, utilizando para ello las horas complementarias de permanencia en el centro del profesorado.
- Los tutores realizarán 3 reuniones al menos con el conjunto de padres del grupo que podrá coincidir con las sesiones de evaluación trimestral y una reunión individual con cada uno de ellos.

Art. 44. Proceso a seguir en la asignación de tutorías

La asignación de tutorías se realizará según lo establecido en la normativa vigente:

- Artículo 21 de la ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio
 1. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por la directora a propuesta de la jefa de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.
 2. El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1.º a 3.º y de 4.º a 6.º.
- Órdenes de 29 de junio 1994 y 29 de febrero de 1996 que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Ed. Infantil y los colegios de Ed. Primaria

Respetando los criterios descritos, la directora, a propuesta de la jefa de estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los maestros en la primera reunión del Claustro del curso.

Si no se produce el acuerdo citado en el punto anterior, la directora asignará los grupos por el siguiente orden:

- 1º. Miembros del equipo directivo
- 2º. Maestros definitivos por orden de antigüedad en el centro.
- 3º. Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el Cuerpo.

4º. Maestros interinos, si los hubiere.

En caso de igualdad en cada una de las situaciones anteriores se primará la mayor puntuación obtenida en el Concurso-oposición.

Art. 45. Otras funciones de coordinación.

En el CRA Ribera de Cañedo habrá estas otras funciones de coordinación:

- a) Encargado de la biblioteca y de los recursos documentales
- b) Coordinador de actividades extraescolares y complementarias
- c) Encargado de medios audiovisuales y TIC
- d) Representante en el Centro de profesores (CFIE) y Coordinador de formación del profesorado
- e) Coordinador de Convivencia
- f) Coordinador del Plan de Lectura y Escritura
- g) Coordinador de la revista escolar CRAÑEDO

PADRES/MADRES Y ALUMNOS

Art. 46. Padres, madres y/o tutores legales

A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada (modificación del artículo 15 del Decreto 51/2007 de 17 de mayo).

- Las familias podrán participar en la vida de los centros con carácter individual y colectivo a través de sus asociaciones cuya finalidad esencial es promover y facilitar la participación en las actividades del centro.
- La participación en el proceso de admisión en un centro requiere y supone el compromiso de aceptación por parte de los solicitantes del proyecto educativo, el reglamento de régimen interior y en su caso del compromiso pedagógico o carácter propio de los centros solicitados.
- Las familias firmarán un documento de compromisos educativos elaborado por el centro en el que se garantice la cooperación entre la acción educativa de la familia y el centro docente.
- De forma individual las familias podrán llegar a acuerdos educativos con el centro para conseguir que los resultados del aprendizaje y de la convivencia escolar se desarrolle en las mejores condiciones posibles.

Art. 47. Alumnos

Dadas la edad de los alumnos y la variedad de localidades que forman el CRA, en nuestro centro no está prevista la participación directa en el Consejo Escolar, como un miembro más, de los alumnos de Primaria.

Sin embargo, la participación y su voz puede ser trasladada a través de los tutores y éstos manifestarlo en los claustros o a través de los representantes en el Consejo escolar.

CAPÍTULO V. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Art. 48. Normas generales del Centro

Las normas de convivencia del colegio tienen un carácter educativo, y para facilitar su interiorización y cumplimiento deben basarse en los siguientes criterios:

1. Basar la convivencia en el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa, así como a los materiales y a las instalaciones del centro.
2. Tomar las decisiones por consenso, siempre que sea posible.
3. Corresponsabilidad de toda la Comunidad Educativa en la marcha del centro, entendiendo como tal la participación en la toma de decisiones, en el reparto de tareas y responsabilidades.
4. Partir de la unidad de criterios, de modo que siempre actuemos en la misma línea tanto desde el colegio como desde las familias.
5. Que las normas sean claras, concretas, objetivas y racionales, de forma que respondan a motivos lógicos fácilmente comprensibles.
6. La valoración de los comportamientos positivos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. La resolución educativa de los conflictos. Puesto que los conflictos surgen en toda realidad de convivencia, para resolverlos se tendrá en cuenta:
 - Considerarlos como ocasiones para aprender.
 - Abordarlos y resolverlos mediante el diálogo, desarrollando la argumentación.
 - Primar los intentos de modificación de conductas negativas sobre las sanciones.
 - Facilitar que se compense la falta realizada, bien pidiendo disculpas si se trata de un conflicto entre las personas, bien reparando el desperfecto o realizando alguna actividad que se considere positiva fuera del horario escolar.
8. Para todo lo que no figure expresamente en este reglamento, se tendrá en cuenta lo establecido en el Plan de Convivencia.

Art. 49. Cumplimiento de las normas.

Considerando que aprender a convivir es también un objetivo educativo, es importante para la consecución de esta meta facilitar la interiorización de las normas que nos hemos dado como grupo. Para lo cual se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Que se facilite la participación del alumnado en la elaboración de las normas específicas: clases, comedor, zonas deportivas...
- b) Que se dé información a todos los miembros de la comunidad educativa, pero especialmente a principios de curso.
- c) Que se prevea un seguimiento de la convivencia y del grado de cumplimiento en varios momentos fijados a lo largo del curso (reuniones de coordinación de ciclo, tutorías,

reuniones con los padres...), además de aprovechar los momentos puntuales cuando surgen los conflictos.

- d) Que los colectivos de personas adultas (maestros, familias, personal no docente) unifiquen criterios y actitudes, asuman las normas y sean los primeros en cumplirlas y hacerlas cumplir, dada la influencia que tiene en los alumnos la observación de las conductas modélicas.
- e) Las normas tienen que adaptarse a los diferentes cursos, pero debe exigirse su cumplimiento en todas las edades.

Art. 50. Normas de relaciones entre las personas

- 1) Todas las personas se tratarán con respeto y amabilidad. Para ello:
 - a) Se cuidarán los buenos modales: saludos, despedidas, formas de dirigirse a las personas, petición de favores, agradecimientos, tono de voz moderado...
 - b) El lenguaje utilizado debe ser respetuoso y correcto, absteniéndose de palabras malsonantes u ofensivas
 - c) No se discriminará a nadie en ninguna actividad por razón de sexo.
 - d) Se respetará la integridad física y moral de los demás, absteniéndose de peleas, insultos, burlas...
 - e) Se prestará ayuda inmediata a aquellas personas que lo necesiten, ejercitando actitudes de solidaridad y compañerismo.
 - f) Se evitará cualquier tipo de abuso de unas personas sobre otras.
- 2) Se procurará un clima afable y distendido que facilite la libertad de expresión, la no competitividad, la colaboración y el respeto a la diversidad. Para ello:
 - a) Se respetará el turno de palabra.
 - b) Durante la realización de las actividades educativas, se prestará atención a los compañeros y a los maestros, manteniendo un comportamiento correcto que permita a todos realizar el trabajo, y no alentando con risas a los que interrumpen las actividades.
 - c) Todos se esforzarán en realizar lo mejor posible las tareas que se les encomienden.
 - d) Cuando se trabaje con más personas, o se realicen actividades conjuntas, el aprecio que se sienta por alguna persona en concreto no debe manifestarse en un trato privilegiado hacia ella.
 - e) Cuando se realicen actividades conjuntas con alumnos de otras localidades se procurará integrarse con ellos.
- 3) Se respetarán los objetos personales (abrigos, carteras, estuches, trabajos...) de todos, no tomando ningún objeto si antes no se ha pedido y recibido permiso de su dueño y devolviéndolo siempre en buenas condiciones.
- 4) Se compartirá con los demás el material de trabajo o de juego.
- 5) Se respetará la prohibición de fumar en todo los recintos escolares, así como la de fumar cigarrillos electrónicos, de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección General de Salud Pública de la Conserjería de Sanidad de la Junta de Castilla y León.

Art. 51. Del profesorado

- ❖ Se reconoce a todo el profesorado la libertad de cátedra (art. 27, apdo. 1 de la Constitución), en el marco del P.E.C. y las Programaciones Didácticas, garantizándose el respeto a la normativa vigente.
- ❖ Todo el profesorado velará por el cumplimiento de lo establecido en el Plan de Acción Tutorial, así como lo acordado en otros documentos institucionales del Centro (Proyecto Educativo, Programaciones Didácticas, Plan de Atención a la Diversidad, P.G.A.,...)
- ❖ Cada tutor es responsable de las entradas y salidas de sus alumnos en el centro, así como de su vigilancia en los periodos de recreo.
- ❖ Si por cualquier causa, se retrasa o falta, la Jefatura de Estudios procederá a cubrir la ausencia según los acuerdos establecidos por el Claustro y reflejados en este RRI.
- ❖ Ningún profesor abandonará el Centro tanto en horario lectivo como complementario, salvo en caso indispensable, comunicándolo a la jefa de Estudios, que arbitrará las medidas pertinentes.
- ❖ Cuando un profesor tenga que faltar a clase, procurará dejar tareas a su grupo de alumnos y lo comunicará a la jefa de Estudios, que arbitrará las medidas necesarias. Cuando la falta a clase sea imprevista, contactará lo antes posible con la jefa de Estudios o directora, procediéndose a cubrir la ausencia según los criterios antes señalados
- ❖ Los profesores deberán justificar las faltas de asistencia al Colegio rellenando, lo antes posible, la solicitud oficial, que deberá ir acompañada del justificante correspondiente. En el caso de permisos deberán solicitarlos a la directora, según la normativa, y con la antelación necesaria para organizar las sustituciones.
- ❖ Cada profesor, tutor o especialista, es el encargado de recoger a sus alumnos, siendo el responsable del orden y comportamiento de los mismos. Los alumnos nunca deben permanecer solos. Siempre deben de estar bajo la vigilancia de algún profesor.
- ❖ Los profesores deben tener cuidado de que el patio quede en debidas condiciones, obligando a los alumnos a depositar recipientes, bolsas, etc. en las papeleras correspondientes.
- ❖ Los profesores deberán asistir a las reuniones de Claustro, coordinación...establecidas en su horario personal guardando las normas de dinámica de grupos, atención y respeto a los demás.
- ❖ Todo profesor respetará y cumplirá los acuerdos que se tomen en todas aquellas reuniones en las que se levante acta. En caso de pronunciarse en desacuerdo, lo hará constar en acta, no debiendo interferir en la actividad profesional del resto del colectivo.

- ❖ El trato será cordial y de mutuo respeto con los compañeros, alumnos, padres y personal no docente.
- ❖ La visita de padres serán los días señalados para tal fin y aprobados en la Programación General del Centro. En caso de entrevistarse con algún padre/madre, el tutor notificará el día y la hora con suficiente antelación al mismo; cuando la solicita la familia, también se dispondrá de tiempo para que el tutor recabe información sobre el alumno respecto de las áreas que son impartidas por otros maestros. En caso de posponer algún día por causa de ausencia, el tutor deberá informar de la nueva fecha de la visita. Debido a la situación sanitaria, se procurará que todas las reuniones sean no presenciales, vía telemática, telefónica...
- ❖ Los tutores deberán incluir en el Programa Colegios Profesor, al final de cada mes, el parte de faltas de asistencia de los alumnos.
- ❖ El profesor que use la biblioteca, aula de informática, fotocopiadora y otros espacios comunes, deberá ser responsable de dejar éstos en el orden establecido.
- ❖ El profesorado deberá permanecer en el centro escolar el tiempo estipulado en la legislación vigente. Así mismo, el profesorado está obligado a justificar documentalmente cualquier ausencia, tanto de las horas lectivas como de las complementarias, según la normativa vigente.
- ❖ Las faltas de asistencia continuadas e injustificadas serán comunicadas al servicio de inspección educativa al tercer día de la falta sin justificar.
- ❖ El profesorado deberá ser puntual en su incorporación al centro educativo. Si algún miembro del profesorado no puede estar en el centro (por alguna circunstancia especial) a la hora establecida, deberá comunicarlo al equipo directivo y entregar el justificante escrito que acredite dicha situación.
- ❖ Las faltas de puntualidad continuadas e injustificadas en la hora de entrada al centro serán comunicadas al servicio de inspección educativa.

Art. 52. De los alumnos

En el colegio en general.

- ❖ Todos los alumnos deben estar en el Colegio a la hora de entrada.
- ❖ El margen de tiempo para la entrada al Centro es de 10 minutos, pasados los cuales no podrán entrar hasta la hora siguiente en primaria.
- ❖ Cuando un alumno falte al Colegio los padres o tutores legales comunicarán las causas de dicha ausencia.

- ❖ Los alumnos solamente podrán abandonar el centro durante el horario escolar en compañía de sus padres y/o tutores legales o personas que estos autoricen por escrito.
- ❖ Todos los alumnos deberán guardar silencio al entrar y salir de las aulas hasta el patio, así como guardar orden (no empujar ni correr).
- ❖ Los alumnos deberán acudir a clase en adecuadas condiciones de aseo y limpieza.
- ❖ En el caso de padecer enfermedades contagiosas, el alumno portador permanecerá en su casa hasta su total recuperación.
- ❖ Los alumnos usuarios del servicio de comedor escolar deberán cumplir las normas específicas establecidas para el mismo referente a entradas, salidas, higiene, comportamiento en la mesa, relación con el personal de comedor, etc.

En el aula

- ❖ Todos los alumnos deberán respetar el derecho de los demás compañeros a la educación, no interrumpiendo la clase.
- ❖ Cualquier alumno debe tener el material necesario para realizar el trabajo en el aula, responsabilizándose de su cuidado.
- ❖ Todos los alumnos deben respetar el material de los compañeros, así como el mobiliario y el material común.
- ❖ Los alumnos deberán mostrar interés y atención en las clases siguiendo con regularidad las explicaciones del profesor y las actividades cotidianas.
- ❖ Al salir de la clase, el aula quedará ordenada.
- ❖ No se podrá jugar con los interruptores de la luz, enchufes, cerrar y abrir las puertas, evitando dar golpes, colgarse de los percheros, etc.
- ❖ No se tolerarán discusiones acaloradas, insultos, malos tratos ni malos gestos entre compañeros, ni entre alumnos-profesor. Tampoco se permitirán acciones humillantes.
- ❖ Se deberá acatar cualquier orden dada por un profesor, aunque no sea su tutor, siempre que ésta no vaya en contra de los Derechos y Deberes de los alumnos.
- ❖ No se traerán al colegio ningún tipo de objeto (tfno. móvil, cámaras digitales, consolas, mp3...) que no haya sido solicitado por los profesores; en caso de traerlo será requisado por el profesor y se devolverá cuando el profesor estime conveniente. En ningún caso el colegio se hará responsable de esos objetos y de los daños causados.
- ❖ Las madres, padres o tutores legales deberán informar, mediante comunicación en persona o rellenando los cuestionarios que se les faciliten, sobre los datos o tratamientos médicos del alumnado que puedan afectar a la acción educativa del profesorado. Si esta información no es facilitada por las familias o tutores legales, el

profesorado quedará eximido de cualquier responsabilidad por desconocimiento de la situación personal del alumnado.

- ❖ No se administrará ningún medicamento o tratamiento médico al alumnado por parte del profesorado, salvo excepciones de extrema gravedad que cuenten con autorización escrita de los padres o tutores legales del alumnado y siempre que el profesorado o tutor/a este dispuesto a colaborar. La autorización por parte de los padres o tutores legales eximirá al profesorado que colabore en dicha actuación de toda responsabilidad, y así se manifestará obligatoriamente por escrito y firmado, junto con las instrucciones médicas pertinentes redactadas y firmadas por el médico correspondiente.
- ❖ Si algún niño o niña debe tomar algún medicamento, la familia, tutores legales o personas autorizadas previamente (por escrito y con conocimiento del profesorado y tutora o tutor) deberán acudir al centro para administrárselo en persona.
- ❖ Si algún niño o niña padeciese alguna enfermedad de tipo contagioso o infección parasitaria (piojos, pulgas,...) deberá abstenerse de acudir al centro para evitar la propagación de la misma entre el resto de la comunidad educativa. En el caso de que la familia o tutores legales no respetasen este artículo, el equipo directivo tomará las medidas legalmente establecidas para preservar la salud del resto de la comunidad educativa.

En el recreo

- ❖ Los alumnos no permanecerán nunca solos.
- ❖ Durante el recreo los alumnos permanecerán en los lugares que les haya sido asignado y siempre visibles.
- ❖ Las puertas de los patios permanecerán cerradas (sin llave).
- ❖ No se permitirá estar en los pasillos, escaleras, espacios comunes, aulas... Si algún alumno o grupo de alumnos permanece en el aula, el profesor permanecerá con ellos.
- ❖ Los alumnos deberán atenerse a las siguientes normas:
 - + No subirse a los muros, vallas, ni porterías.
 - + No realizar juegos violentos.
 - + No tirar papeles al suelo, utilizándose para ello las papeleras.
 - + No se podrá jugar en los jardines ni pisarlos o estropearlos.
 - + No jugar con palos, piedras, ni con aquellos objetos que queden prohibidos por el Claustro de profesores o el Consejo escolar.
 - + Respetar los juegos de los demás.
- ❖ Como norma general queda prohibido traer al Centro teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo electrónico. El colegio no se responsabilizará de la posible pérdida o sustracción de dichos dispositivos.

- ❖ En el caso de fenómenos meteorológicos adversos (lluvia, nieve...), el alumnado permanecerá en sus respectivas aulas bajo la supervisión del tutor o tutora o del profesorado designado por el equipo directivo.
- ❖ El alumnado podrá traer material propio (pelotas, gomas, cuerdas, combas o cromos) para jugar durante el periodo de recreo. Aquel material que se considere peligroso o cree conflictos de convivencia, según el criterio del profesorado, será retirado, devuelto al alumnado.
- ❖ El alumnado se hará responsable del cuidado e integridad de su propio material. El centro no asumirá ninguna responsabilidad material o económica derivada del deterioro, rotura, pérdida,... que se produzca en dicho material durante su uso o permanencia en el centro educativo.

Art. 53. De los padres

- ❖ Respetar las normas internas del colegio, así como las que regulan las entradas y salidas de los alumnos del Centro, principalmente las que se refieren a la puntualidad tanto de la entrada como de recogida de los alumnos. Los alumnos entrarán solos en el recinto escolar, permaneciendo los padres fuera, excepto infantil y 1º de Primaria.
- ❖ Cuando quieran utilizar alguno de los espacios comunes del Centro deberán solicitarlo con anterioridad a la directora.
- ❖ Respetar las normas de utilización para cada uno de los espacios y los objetos ajenos del espacio a utilizar.
- ❖ Durante el periodo lectivo los padres, madres o tutores legales deberán abstenerse de entrar a las instalaciones escolares para no alterar el normal desarrollo de la actividad docente, salvo situaciones debidamente justificadas y solicitando permiso previo.
- ❖ En caso de cita con un/a tutor/a o profesor/a, los familiares o tutores legales podrán acceder al centro únicamente para tal fin, debiendo abandonar las instalaciones una vez concluida la cita.
- ❖ Los padres, tutores legales o persona autorizada por la familia deberán acudir al centro en caso de incontinencia del alumnado. El tutor/a o profesorado pertinente avisará por teléfono a la familia para que acudan al centro con la mayor celeridad posible para que el niño o niña no interrumpa su proceso educativo

Art. 54. De las entradas y salidas

- ❖ Tanto profesores como alumnos y otro personal del centro deben respetar los horarios de entradas y salidas, acudiendo con puntualidad y orden a las distintas actividades.
- ❖ Los profesores y educadores cuidarán de que los alumnos salgan de las dependencias del centro con orden y corrección, atentos hacia los posibles imprevistos que pueden darse en la vía pública.

- ❖ Los niños de menor edad deberán ser recogidos por los padres o tutores legales al finalizar las actividades lectivas a la entrada del recinto escolar. Se puede delegar esta misión en otra persona, previo aviso al profesor-tutor, cuando el padre-madre prevean no puedan acudir a recoger a sus hijos.
- ❖ Se procurará no acceder al recinto escolar (patios incluidos) hasta unos momentos antes del inicio de las actividades lectivas de mañana o de las extraescolares de tarde, incluso aunque las puertas estén abiertas.
- ❖ El alumnado tiene la obligación de ser puntual en la hora de acceso al centro. Si alguna niña o niño no puede entrar al centro (por alguna circunstancia especial) a la hora establecida, sus padres o tutores legales deberán comunicarlo al tutor y entregar el justificante escrito que acredite dicha situación (si el centro lo solicita). Preferiblemente se deberá esperar a la siguiente sesión para facilitar el buen funcionamiento de la clase.

Art. 55. De las actividades complementarias y extraescolares

- ❖ Cada equipo internivel, al empezar el curso escolar, decidirá las actividades que se realizarán y que se incluirán en la PGA, especificando, si es posible, los grupos a los que van dirigidas, los objetivos de las áreas que son cubiertos, la temporalización, evaluación, etc.; así como los profesores que se responsabilizan de cada actividad. Se informará al Consejo Escolar de su realización y desarrollo para su conocimiento y aprobación.
- ❖ Las salidas o actividades no incluidas a principio de curso, deberán ser aprobadas posteriormente por el Consejo Escolar.
- ❖ Se intentará que todas las actividades complementarias o extraescolares tengan un carácter educativo en un sentido amplio, adecuadas a los intereses e inquietudes de los alumnos, deben ser integradoras, es decir, no sólo orientado a la mejor formación académica, sino también a conseguir una formación integral de los alumnos como personas, potenciando valores como el respeto, la tolerancia y el compañerismo, así como la convivencia.
- ❖ Las actividades complementarias y extraescolares programadas por el centro que impliquen desplazamiento desde la localidad de origen tienen carácter voluntario.
- ❖ Para que un alumno pueda realizar una actividad, es obligatorio que haya entregado la autorización firmada por sus padres al profesor organizador. Los profesores responsables de las actividades o excursiones recogerán dichas autorizaciones firmadas por los padres, y entregarán, con al menos dos días de antelación, la lista de los alumnos participantes y el grupo al que pertenecen, así como los nombres del profesor o profesores acompañantes a la jefa de estudios. El día de la salida los profesores responsables comprobarán la asistencia del alumnado y comunicarán a Jefatura de Estudios las ausencias que se hayan producido.
- ❖ Dadas las características geográficas del centro, en el caso de ser necesario el

desplazamiento para una actividad, se organizará la recogida de los alumnos en la forma que mejor se adapte a las demandas de la actividad y a las propias necesidades de las familias. En actividades extraescolares fuera de nuestro entorno las salidas se realizarán desde la cabecera (Calzada de Valdunciel).

- ❖ Las actividades extraescolares se realizarán siempre que haya un número suficiente de alumnos y profesores participantes, número que se determinará en función de la actividad y su coste.
- ❖ La financiación de las actividades extraescolares y complementarias correrá a cargo de las familias o de la Institución correspondiente.
- ❖ En la realización de actividades extraescolares el centro permanecerá abierto en cada localidad del C.R.A. siempre que haya algún alumno que no asista a la actividad. Estos alumnos quedarán a cargo de profesorado del centro.
- ❖ Desde el centro se promoverá la participación de todo el alumnado en las actividades complementarias y extraescolares que se promuevan, entendiéndose que debe facilitarse la participación en las mismas, sin que pueda llevarse a cabo discriminación a la hora de participar en ellas, salvo por sanción motivada por incumplimiento de normas básicas establecidas en este RRI.
- ❖ El Centro subvencionará el transporte de algunas de las salidas complementarias de cada Ciclo siempre que la situación económica lo permita y buscará los recursos necesarios para poder realizarlas.
- ❖ Para participar en cualquier actividad complementaria que realice el Centro, el alumnado deberá traer permiso escrito de la familia.
- ❖ El profesorado que acompañe a los grupos en la salida será responsable de recoger las autorizaciones escritas para las mismas, debiendo notificar con la suficiente antelación al Equipo Directivo la relación del alumnado que participará en la misma.
- ❖ Las familias se informarán de la realización de dichas actividades complementarias mediante una circular informativa que se dará a sus hijos/as en las que se especificará el día, hora y lugar de la salida y todo lo concerniente al desarrollo de la misma.
- ❖ El alumnado NO puede llevar a estas actividades teléfonos móviles, reproductores de archivos multimedia, cámaras de fotos o vídeo o cualquier otro dispositivo que pueda afectar al desarrollo de la actividad, según el criterio del profesorado. Estos dispositivos podrán ser requisados por el tutor o profesorado y devueltos a los padres o tutores legales con posterioridad a la finalización de la actividad. En caso de que fuera necesario que el alumnado necesitase llevar uno de estos dispositivos por motivos personales; el padre, madre o tutor legal, deberá comunicarlo al tutor o Equipo Directivo y justificarlo debidamente, por el profesional adecuado.
- ❖ El profesorado establecerá la cantidad de dinero que el alumnado puede llevar cuando

se desarrollen estas actividades educativas por motivos pedagógicos.

- ❖ El profesorado quedará eximido de cualquier responsabilidad relacionada con los actos realizados por el alumnado que incumpla los artículos del presente RRI durante el desarrollo de estas actividades (rotura de material, conducta inapropiada...). Los padres o tutores legales serán los responsables de los actos de sus hijas o hijos.

Art. 56. De los servicios complementarios: comedor, transporte escolar y madrugadores.

Los mencionados servicios estarán sometidos a la normativa general que existe sobre dichos temas.

- Entendemos que el centro, en aspectos que le competen, debe promover que los mencionados servicios tengan la calidad requerida y satisfagan las demandas de los usuarios. Siendo aspectos relativos a la puntualidad, coordinación con otras actividades a realizar, control y seguridad, de especial atención por parte de los responsables de centro.

- En lo relativo al comedor escolar, se procurará su adecuado funcionamiento, promoviendo los medios materiales y humanos necesarios a tal fin.

- También se promoverán hábitos saludables para los alumnos, así como normas básicas de comportamiento adecuado a la hora de entrar al comedor, ponerse a comer, manejar los cubiertos, salir del comedor...

- Cualquier conducta irregular llevada a cabo por los alumnos en los tiempos que se dedican a estos servicios se someterá a la misma valoración que si fuera una conducta del periodo lectivo y se llevarán a cabo similares actuaciones y sanciones en todos los casos.

– Se entiende, así mismo, que el personal laboral que presta estos servicios merece, por parte de todos los alumnos, el respeto y consideración debidos y sus requerimientos deben ser seguidos por la seguridad de todos. Las faltas de consideración hacia ellos serán estimadas como faltas hacia el personal docente del centro y sometidas a la correspondiente valoración.

Art. 57. Sobre la utilización de edificios e instalaciones del centro

1. Los edificios o instalaciones de los colegios podrán ser utilizados por los ayuntamientos y otras entidades, organismos o personas físicas o jurídicas para la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los principios generales del PEC. En todo caso, dicha utilización estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del centro, a su realización fuera del horario lectivo y a la previa programación del centro.
2. No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas organizativas o jurídico-administrativas, o aquellas otras que por sus especiales condiciones no aconsejen la utilización por terceros.
3. Son de responsabilidad de los usuarios las siguientes actuaciones:
 - a. Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas, de tal modo que tales dependencias queden en perfecto estado para uso inmediato posterior por los alumnos en sus actividades ordinarias.

- b. Sufragar los gastos originados por la utilización de locales o instalaciones (gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas)
4. Las asociaciones de padres y madres podrán utilizar gratuitamente las instalaciones del centro para las reuniones pertinentes. Para lo cual deberá efectuarse la comunicación escrita previa a la directora con la antelación oportuna del calendario de sus respectivas reuniones.
5. Cuando el organismo sea el Ayuntamiento respectivo, será suficiente con la comunicación escrita, con la suficiente antelación, de su pretensión a la directora del Centro.

Art. 58. De la utilización y conservación de los libros de texto y otro material del centro prestados dentro del Programa Releo.

Los alumnos y sus familias se comprometerán a:

- Mantener los libros en el estado en el que se les entregaron.
- Informar al Equipo Directivo de deterioros o pérdidas que en los libros se produzcan.
- Mantener visibles las etiquetas que catalogan los libros del banco del centro.
- Facilitar al equipo directivo, tutor, profesor o personal que trabaje en el centro los libros que eventualmente se le soliciten, con el fin de revisar su estado, y proceder a su conservación y/o reparación.
- Devolver los libros al centro al final de su periodo de utilización (fin del curso escolar, junio o septiembre)
- Reponer los libros que la Comisión de gestión y valoración estime que se encuentran en mal estado al final de su periodo de utilización.

Se realizarán revisiones periódicas del material prestado al alumno/a (tutor/a del grupo):

A lo largo del curso el tutor o los maestros de área revisaran el estado de los libros y se comprometen a que sus alumnos hagan un buen uso de los mismos.

Medidas correctoras en caso de mal estado:

- Desde Jefatura se informará a las familias de su obligación de corregir, en un plazo de una semana, las deficiencias encontradas.
- El alumno recibirá un apercibimiento si no se corrigen las deficiencias en el material.
- Al tercer apercibimiento, se entenderá que el alumno/a y su familia no asumen el compromiso de mantenimiento de los libros, lo que será puesto en conocimiento de la Comisión de Gestión y Valoración para que se tenga en consideración para no adjudicar libros al alumno/a en sucesivas convocatorias.

Alumnado que no utilice el material prestado dentro del programa RELEO:

- Jefatura de Estudios llevará control de los alumnos que sistemáticamente muestran abandono en las materias y falta de uso de material escolar facilitado por el programa RELEO.
- Se considerará dejación familiar el hecho de que no se aprovechen los materiales facilitados por el centro, puesto que otras familias sí podrían haberlo aprovechado.

- Se comunicará a las familias el hecho de que el alumno/a no utilice los materiales prestados (material que no se traiga al centro)
- Al tercer comunicado, si el alumno/a continua si traer el material al centro, se entenderá que la familia no asume el principio de solidaridad que lleva implícito el programa, lo que será puesto en conocimiento de la Comisión de Gestión y Valoración para que se tenga en consideración para no adjudicar libros al alumno/a en sucesivas convocatorias. ·

Normas internas de préstamo de libros:

No se computarán como donaciones al banco:

- Libros en mal estado (si un libro se dona en mal estado, la Comisión valorará si se puede considerar como libro computable a efectos de préstamo)
- 7 Libros trimestrales que no estén completos
- Libros de ediciones antiguas
- Libros aprobados en el centro que durante el año en curso no se haya solicitado comprar por el profesor

En ningún caso se adjudicarán libros y/u otro material curricular del banco al alumnado que no haya hecho uso adecuado de los mismos en convocatorias anteriores

Art. 59. Medios informáticos.

- ❖ El profesor que esté en el aula en la última sesión será el encargado de apagar el ordenador.
- ❖ Cualquier incidencia en los ordenadores se informará al coordinador TIC.
- ❖ El portátil u ordenador de aula es responsabilidad del tutor, aunque no implica que sea su único usuario. En el caso de averías, derivará al coordinador de TIC los fallos y éste informará al CAU (si fuera necesario).
- ❖ El videoprojector y la PDI son también responsabilidad del tutor del aula donde se encuentren. Cuando se produzca algún fallo tiene que informar al coordinador TIC y éste al equipo directivo del Centro.
- ❖ La secretaria del centro hará entrega de los portátiles con la firma de recogida y devolución de los maestros responsables de los mismos.
- ❖ El coordinador TIC será responsable del reparto de los mini portátiles al alumnado de quinto y sexto de primaria. Los minipc son responsabilidad de cada alumno, tiene que ser consciente de que lo utilizará solamente para tareas educativas, siguiendo las instrucciones del profesorado. Hay que conservar la etiqueta en buen estado. Apagar completamente al terminar.

CAPÍTULO VI. DISCIPLINA ESCOLAR

Este capítulo contiene el procedimiento a seguir ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar, siempre que se produzca una situación de conducta gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, se notificará a la Comisión de Convivencia del centro para valorar la situación.

Art. 59. Clasificación de las conductas.

(Art. 29 Decreto 23/2014, de 12 de junio)

Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro serán clasificadas como:

1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.
2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Art. 60. Procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que alteren la convivencia escolar

El procedimiento de actuación será el establecido en el anexo I

Art. 61. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia a clase.
- b) El deterioro, no grave, causado intencionadamente de las dependencias y material del centro o de otros miembros de la comunidad escolar, y a las instalaciones municipales.
- c) No seguir las indicaciones de los maestros en las actividades de aprendizaje, así como en las idas y venidas fuera del recinto.
- d) No respetar el derecho al aprendizaje de sus compañeros.
- e) El descuido en el aseo personal.
- f) Permanecer sin permiso en las dependencias del centro, así como salir sin permiso de un maestro.
- g) Las disputas entre compañeros.
- h) Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el desarrollo de las actividades del centro.
- i) En general, cualquier acto contrario a las normas de convivencia señaladas con anterioridad.

TIPOS DE CORRECCIÓN

Actuaciones inmediatas

Art. 62. Procedimiento de actuación inmediata del tutor/maestro ante una situación conflictiva.

Ante una situación conflictiva en el Centro educativo, es preciso realizar una actuación inmediata que tiene como objeto el cese de la conducta perturbadora y que evite la situación de peligro, ya sea físico, psicológico, o de agresión contra mobiliario.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, cualquier profesor (sea o no el tutor), en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Actuaciones inmediatas del profesor ante el hecho concreto:
 - a) Amonestación pública o privada.
 - b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
 - c) Comunicación inmediata de los hechos al profesor-tutor.
 - d) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Quedará garantizado el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, a la jefa de estudios.
 - e) Reunión de los afectados con el coordinador de convivencia del centro para aclarar la situación, manteniendo informado al tutor de los pasos y medidas a tomar
 - f) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Medidas posteriores

Las competencias para adoptar las siguientes medidas serán para la directora o tras delegación en la jefa de estudios, tutor o comisión de convivencia.

Art. 63. Medidas de corrección

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

- g) Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante este periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas en el caso de las faltas leves y se informará formalmente al alumno y a sus padres. Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de 30 días, igual que las medidas correctoras.

Para la aplicación de estas medidas de corrección es preceptiva la audiencia al alumno y a los padres o tutores legales. Comunicándose formalmente su adopción.

Art. 64. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras

- La comunidad educativa, los profesores principalmente, aplicarán las correcciones que en su caso correspondan.
- Los alumnos no pueden ser privados del derecho de la educación.
- No se llevarán acciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
- Las correcciones tendrán carácter educativo.
- Las correcciones tendrán la proporcionalidad adecuada con la naturaleza de la conducta perturbadora., intentando mantener o mejorar el proceso educativo.
- En las correcciones se tendrá en cuenta: el nivel académico del alumno, así como las circunstancias que le rodeen.
- La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas determinará las medidas de corrección o la apertura de la conducta perturbadora.
- Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas reiterativas, irán acompañadas por acciones de ajuste curricular, y estrategias de trabajo.

Art. 65. Ámbito de las conductas a corregir

Las actuaciones correctoras se podrán llevar a cabo en el recinto escolar, en las actividades extraescolares y complementarias o en el transporte escolar. También se podrán llevar a cabo si siendo fuera del recinto escolar, está relacionada de forma directa o indirecta con la vida escolar.

Art. 66. Gradación de las medidas correctoras

Circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- La petición de excusas de forma espontánea.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- Cuando no se llegue a un acuerdo por causas ajenas al alumno infractor.

Circunstancias que agravan la responsabilidad:

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación individual o colectiva.
- Casos de acoso o intimidación.
- La gravedad de perjuicios causados al centro o sus integrantes.
- La publicidad de conductas perturbadoras.

Art. 67. Concreción de conductas contrarias a las normas, medidas correctoras y personas competentes para sancionar

Conducta general	Medida correctora	competencia
Falta de puntualidad <ul style="list-style-type: none"> • Reiteración (5 /mes) • Reiteración (3 meses) 	Amonestación personal Comunicado verbal/escrito a la familia (se notifica a jefa de estudios)	Maestro/tutor Maestro/tutor
Faltas sin justificar	Comunicación escrita a familia Comunicación DP	Directora Equipo directivo
Faltas sin justificar	Comunicación a la familia	Equipo directivo
Perturbación del normal desarrollo de las actividades docentes <ul style="list-style-type: none"> • Reiteración (5/ día) • Reiteración en la perturbación (varios días) • Si no hay cese 	Amonestación verbal Comunicación verbal/escrito a familia (se notifica a jefa de estudios)	Maestro/tutor Maestro/tutor
	Amonestación por escrito a la familia	Equipo directivo
	Suspensión del derecho a participar en act. Extraescolares/complementarias que se produzcan en los siguientes 15 días	Directora
	Suspensión del derecho de asistencia a clase por un plazo máximo de 5 días	Directora
	➤ Si se mantiene la reiteración se abrirá expediente sancionador calificando la conducta como gravemente perjudicial para la convivencia en el centro	
Faltas de respeto y desobediencia al profesorado y otro personal del centro	Amonestación verbal Comunicación verbal/escrito a familia (se notifica a jefa de estudios)	Maestro/tutor Maestro/tutor
	Comparecencia ante la directora	

Reglamento de Régimen Interior

<ul style="list-style-type: none"> • Reiteración en la falta anterior (3 veces) 	<p>Amonestación por escrito a la familia</p> <p>Suspensión del derecho a participar en act. Extraescolares/complementarias que se produzcan en los siguientes 15 días</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia a clase por un plazo máximo de 5 días</p> <p>➤ Si se mantiene la reiteración se abrirá expediente sancionador calificando la conducta como gravemente perjudicial para la convivencia en el centro</p>	<p>Equipo directivo</p> <p>Directora</p> <p>Directora</p>
<p>No realización de tareas escolares</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reiteración (3/semana) • Reiteración 	<p>Amonestación oral</p> <p>Realización de tareas en horario lectivo o no lectivo</p> <p>Amonestación por escrito a la familia</p> <p>Realización de tareas en horario lectivo o no lectivo</p> <p>Comunicación escrita a la familia</p> <p>Suspensión del derecho a participar en act. Extraescolares/complementarias que se produzcan en los siguientes 15 días</p>	<p>Maestro/tutor</p> <p>Maestro/tutor</p> <p>Directora</p> <p>Directora</p>
<p>Incumplimiento de normas del aula-centro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reiteración (5/semana) • Reiteración 	<p>Amonestación verbal</p> <p>Comunicación verbal/escrita a la familia (se informa a jefa de estudios)</p> <p>Realización de tareas en horario lectivo o no lectivo</p> <p>Suspensión del derecho a participar en act. Extraescolares/complementarias que se produzcan en los siguientes 15 días</p>	<p>Maestro/tutor</p> <p>Maestro/tutor</p> <p>Directora</p> <p>Directora</p>
<p>Faltas de respeto, amenazas o insultos hacia compañeros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reiteración (3 faltas) Ante un igual 	<p>Amonestación verbal o por escrito</p> <p>Comparecencia ante el director</p> <p>Comunicación verbal/escrita a la familia (se informa a jefe de estudios)</p>	<p>Maestro/tutor</p> <p>Maestro/tutor</p>

Reglamento de Régimen Interior

<ul style="list-style-type: none"> • Reiteración Ante un alumno de diferente edad o ACNEE • Reiteración 	<p>Comunicación verbal/escrita a la familia</p> <p>Suspensión del derecho a participar en act. Extraescolares/complementarias que se produzcan en los siguientes 15 días</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia a clase por un plazo máximo de 5 días</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si se mantiene la reiteración se abrirá expediente sancionador calificando la conducta como gravemente perjudicial para la convivencia en el centro 	<p>Directora</p> <p>Directora</p> <p>Directora</p>
<p>Uso indebido de material del centro. Deterioro de material e instalaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reiteración 	<p>Amonestación verbal Reparación de lo deteriorado</p> <p>Comunicación a la familia Reparación de lo deteriorado Realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro (encargado de material...)</p>	<p>Maestro/tutor</p> <p>Directora</p>
<p>Sustraer objetos o pertenencias de poco valor del centro, maestros o compañeros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reiteración 	<p>Amonestación verbal Devolución de lo sustraído</p> <p>Comunicación a la familia Devolución de lo sustraído Suspensión del derecho a participar en act. Extraescolares/complementarias que se produzcan en los siguientes 15 días</p>	<p>Maestro/tutor</p> <p>Directora</p>
<p>Utilización de teléfonos móviles o aparatos electrónicos en el centro o en determinadas act. Complementarias/extraescolares</p>	<p>Amonestación verbal</p> <p>Entrega del aparato al tutor o directora para que sea recogido por los padres</p>	<p>Maestro/tutor</p>
<p>Salir del centro sin autorización o consentimiento</p>	<p>Aviso a la familia</p>	<p>Tutor/directora</p>

Comunicación a las familias: ANEXO II

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, a partir de la fecha de su comisión. Así mismo las medidas correctoras impuestas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

Art. 68. Responsabilidad por daños

1. Los alumnos que causen daños a las instalaciones, bienes o pertenencias del centro, quedan obligados a reparar el daño hecho o hacerse cargo del coste económico de su reparación.
2. Los alumnos que sustrajeron bienes del centro o de algún miembro de la comunidad educativa, deberán restituir lo sustraído.
3. Los padres o tutores legales serán los responsables civiles en los términos previstos por la ley.

Art. 69. Coordinación interinstitucional

1. Los centros podrán recabar la información que considere oportuna a las instituciones públicas competentes sobre las circunstancias personales, familiares o sociales de un alumno para la eficacia de las actuaciones correctoras.
2. En el supuesto que la corrección oportuna no cause el efecto deseado y el alumno reitere su conducta perturbadora, se dará traslado, previo informe a los padres, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social, o de otro tipo para que adopte las medidas oportunas.
3. En el caso de que los padres ante actuaciones que necesiten su directa y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas pertinentes tal hecho para así garantizar los derechos del alumno.

Art. 70. Registro de actuaciones y seguimiento ante una situación de conflicto

Ante una situación de conflicto se seguirán las siguientes actuaciones, que quedarán recogidas en un **documento de registro de los conflictos (ANEXO III)** del centro, especificando los siguientes puntos:

- Fecha y lugar
- Agentes implicados
- Descripción objetiva de los hechos.
- Posibles causas y antecedentes a la conducta.
- Plan de intervención
- Valoración de la efectividad del Plan y las medidas tomadas

RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

El tutor y/o los maestros presentes, los alumnos implicados o que presenciaron los hechos, con la ayuda del coordinador de convivencia recopilarán información con el fin de tener la descripción más objetiva posible de lo acontecido.

MEDIDAS PARA LA RESOLUCIÓN DEL CONFLICTO Y MODIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS

Una vez recopilados los datos y, dependiendo del tipo de conducta que se desee eliminar, o del conflicto que se pretenda solucionar, las medidas a tomar serán bien distintas y se deberán

ajustar, tanto a las características de la conducta como a la gravedad de los hechos, teniendo siempre como marco de actuación el R.R.I. y el Plan de Convivencia.

De forma general, el Plan de actuación con el niño o niños deberá incluir estos pasos:

- Descripción y reconocimiento de los hechos.
- Reparación del daño causado (pedir perdón, arreglar un destrozo...)
- Participación en un plan que incluya técnicas y estrategias que ayuden a modificar la conducta no deseada.

SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN

Una vez implementado el plan con el alumno, es fundamental que todos los agentes implicados realicen un seguimiento y valoración del niño y su evolución. Dependiendo de los resultados que se hayan obtenido con el plan de actuación, se utilizarán nuevas estrategias de actuación, o se dará por superado el conflicto.

Art. 71. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

Dentro de estas conductas podrán ser consideradas a su vez como:

- *Graves*
- *Muy graves*

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, al personal del centro o a cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa y en general a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y sustracción de documentos y material académico.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de objetos y pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- Las actuaciones e incitaciones a actuar perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro.
- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- Las conductas que atentan contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente

perjudiciales para la Convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y consideradas como graves o muy graves, que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con al capítulo V, del título III del decreto 51/2007 de 17 de mayo.

Art. 72. Sanciones para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro

Las sanciones previstas por la normativa son las siguientes:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, dirigidas, si procede, a reparar el daño causado a las instalaciones, materiales o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que ello comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con el seguimiento y control que garanticen ese derecho.
- e) Cambio de centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del Centro.

Art. 73. Incoación de expediente sancionador

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento. **(ANEXO IV)**
2. El Procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo de la directora, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
 - a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia y disposiciones vulneradas.
 - b) Identificación del alumno-os presuntamente responsables.
 - c) Nombramiento de un instructor, y en su caso de un secretario, ambos serán personal docente del centro, estando sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimto. Admttvo. Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el Capítulo IV.

4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y al secretario, si lo hubiere, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando sea menor. Asimismo, se comunicará a quien haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quien se mantendrá informado de su tramitación.

Art. 74. Medidas cautelares

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, la directora podrá adoptar medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares pueden ser el cambio temporal de grupo, la suspensión temporal de asistencia a clases, actividades extraescolares o al propio centro.

2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo de la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, si es menor, a sus padres o tutores, la directora podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Art. 75. Instrucción.

1. El instructor, desde que se le notifique el nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

- a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Sanciones aplicables.

2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres si fuere menor, con un plazo de dos días lectivos para alegar lo estimado oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a sus intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.

3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución, proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad en los hechos o apreciando su existencia, en cuyo caso, contendrá los siguientes extremos.

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo acreditan.
- b) Calificación de las conductas perturbadoras en el marco del Decreto 51/2007.
- c) Alumno-os que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable entre las previstas en el art. 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, especificando las circunstancias que la agravan o atenúan.
- e) Especificación de la competencia de la directora para resolver.

4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno o a sus padres, si es menor, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para alegar y presentar los documentos estimen pertinentes.

5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para su resolución final.

Art. 76. Resolución

1. Corresponde al director, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
2. La resolución debe contener los hechos imputados, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
3. La resolución se notificará al alumno y a los padres, en su caso, y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde el inicio del procedimiento.
4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el Art.127.f) de la Ley Orgánica de Educación 2/2006, será comunicada al claustro y consejo escolar del centro, que podrá, a instancia de los padres, revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar deberá abstenerse de intervenir.
5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la D.P. de Educación correspondiente en los términos previstos en los arts. 114 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas y garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

Art. 77. Régimen de prescripción

Las faltas tipificadas en el art. 48 del Decreto 51/2007 prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Así mismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

Art. 78. Procedimientos de acuerdo abreviado

El procedimiento de acuerdo abreviado tiene como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora, ya sea su calificación como contraria a la convivencia y considerada como leve, o gravemente perjudicial y considerada como falta grave o muy grave y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

Los procedimientos de actuación son:

- La mediación escolar

- Los procesos de acuerdo reeducativo

CAPITULO VII. LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Art. 79. La mediación

- La mediación escolar es una forma de abordar los conflictos surgidos entre 2 o más personas. Se cuenta con un mediador.
- Esta mediación y proceso de acuerdo reeducativo, puede ser exclusivo o simultaneo a otras medidas de corrección.
- Tras una sanción pueden llevarse a cabo nuevas medidas de carácter voluntario para prevenir nuevas conductas perturbadoras.

Art. 80. Aspectos básicos

OBJETIVO: Analizar, regular el proceso y buscar una solución satisfactoria para las partes.

CARACTERÍSTICAS:

- a) La mediación tiene carácter voluntario.
- b) Está basada en el diálogo, la imparcialidad y la confidencialidad.
- c) Cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, podrá ser mediador, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. El mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a una sanción.

Art. 81. Finalidad de la mediación

1. Los acuerdos alcanzados se recogerán por escrito: compromisos asumidos y plazo de ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo entre las partes, en caso de haberse iniciado un proceso sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, el expediente sancionador será archivado.
3. En el caso de que la mediación finalice sin acuerdo se aplicarán las medidas de corrección que fueran oportunas o se dará continuidad al procedimiento sancionador abierto.
4. Si por causas ajenas al infractor no se puede llegar a un acuerdo, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzado, en su caso, en el plazo de máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio.

Art. 82. Los procesos de acuerdo reeducativo

Se trata de una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta perturbadora de un alumno, mediante un acuerdo formal y escrito. (ANEXO IV)

Se hallan implicados el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad. Todos ellos adoptarán, libremente, unos compromisos de actuación y las consecuencias que se deriven de su desarrollo.

Estos procesos pretenden cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro.

Art. 83. Bases de los acuerdos reeducativos

1. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores. Estarán dirigidos a los alumnos. Con menores de edad será imprescindible la implicación de los padres o tutores legales.
2. Tienen carácter voluntario. De la opción de aceptar o no la propuesta se dejará constancia escrita.
3. Se iniciará formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, aceptan dichas medidas, así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Además, se interrumpirían las medidas las medidas cautelares, si las hubiere.

Si no se aceptara el inicio del proceso de acuerdo reeducativo se aplicarán las medidas correctoras correspondientes.

En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno.

5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
 - La conducta que se espera de cada uno de los implicados.
 - Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos educativos.

Art. 84. Desarrollo y seguimiento

1. Los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas.
2. Se constituirán comisiones de observancia. Formadas, al menos, por:
 - La madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales.
 - El profesor coordinador del acuerdo reeducativo.
 - El tutor del alumno.
 - La directora del centro o persona en que se delegue.

3. Si se constata el cumplimiento de lo estipulado, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador, la directora del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
4. En caso de incumplimiento la directora actuará en consecuencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas o dando continuidad al procedimiento sancionador abierto.
5. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por períodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

CAPÍTULO VIII. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN PARA EVITAR SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

1. INTRODUCCION

En los últimos años se está produciendo un cambio significativo en la concepción de la educación. Hoy en día se está haciendo un gran esfuerzo por superar la concepción de la escuela como mero agente transmisor de conocimiento, a favor de una ampliación de competencias que incluya la educación en valores y actitudes que se necesitan para saber convivir y ser un ciudadano y ciudadana con derechos y deberes.

Las causas de la violencia son múltiples y complejas, y surgen de la interacción entre la persona y los múltiples entornos donde despliega sus actividades. En cada uno de esos espacios interactivos, podemos encontrar factores de riesgo (la ausencia de límites, la sensación de exclusión social, la exposición a modelos violentos de interacción, la justificación de la violencia en el entorno habitual...) y factores protectores ante la violencia (modelos sociales solidarios, actividades de ocio constructivas, colaboración familia-escuela...).

Es obvio que familia y docentes son la clave para abordar este tipo de conflictos de forma educativa. Si se puede sensibilizar a las familias, al alumnado y a nuestro profesorado sobre los efectos perjudiciales de los comportamientos de intimidación, las futuras generaciones serán a su vez sensibilizadas. Esto va en consonancia con la idea de anticiparnos al problema, e incluir por tanto un programa de prevención en una doble vertiente (escuela y familia), que minimice el riesgo de aparición de casos de acoso en nuestra escuela.

Entender los conflictos, aprender a afrontarlos y a resolverlos civilizadamente exige a la sociedad y a los sistemas educativos madurez suficiente para interpretarlos en el marco de un valor fundamental: el aprendizaje de la convivencia.

Este Protocolo responde a cuatro cuestiones básicas a la hora de enfrentarse al acoso o maltrato entre iguales:

1. Identificar adecuadamente la conducta de maltrato entre iguales en el ámbito escolar.
2. Ofrecer una alternativa de prevención de conductas violentas entre escolares, tratando de educar para la convivencia y el tratamiento del conflicto de forma pacífica.
3. Proponer un protocolo de actuación para responder a situaciones de maltrato detectadas en el centro.

4. Poner a disposición del profesorado unos recursos específicos.

El abordaje de un episodio de bullying o acoso escolar se puede hacer desde varios enfoques. Nosotros vamos a utilizar el Enfoque Humanista con el método “*no inculpar y compartir la preocupación*” en contraposición a los enfoques Moralista y Legalistas que tratan de culpabilizar e imponer castigos.

Este Enfoque Humanista pretende provocar en el presunto acosador/a un cambio de pensamiento y de la conducta. No se trata de culpar ni de imponer castigos, sino de escuchar al alumno/a con atención, para que éste adopte una conducta adecuada que solucione el problema. Es importante que crear un estilo de comunicación no amenazador, con un intento sincero de comprender al presunto acosador/a en un plano más personal y abordar la situación evitando la confrontación, centrándose ante todo en encontrar soluciones. El objetivo consiste en facilitar que acosado/a y acosador/a se desenvuelvan en paz en el Colegio, sin que necesariamente se conviertan en amigos/as

2. DETECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

Es importante diferenciar el acoso escolar de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso. Para considerar que se da acoso escolar deben cumplirse simultáneamente los siguientes criterios:

1. Desequilibrio de poder: Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
2. Intencionalidad/repetición: La intencionalidad se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
3. Indefensión/Personalización: El objetivo del maltrato suele ser normalmente un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.

Aunque el escaso número de alumnos que confluye en nuestra aula permite, entre otras cuestiones, conocer a cada niño mucho más pormenorizadamente que en centros digamos ordinarios (también a sus familias), ofrecer una enseñanza personalizada y “detectar” de forma mucho más rápida y cercana posibles situaciones de riesgo, no es descabellado pensar que algún caso pueda pasar desapercibido, lo que nos obliga, como docentes, a incluir alguna estrategia concreta para detectar actitudes susceptibles de ser acoso o convertirse en ello.

3. FORMAS DE ACOSO ESCOLAR

MALTRATO VERBAL:

Son insultos, motes, hablar mal de alguien o difamar, sembrar rumores o bulos.

INTIMIDACIONES PSICOLÓGICAS:

Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, pintadas alusivas, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes.

MALTRATO FÍSICO:

- Directo: Palizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas, “collejas”
- Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales.

AISLAMIENTO SOCIAL:

Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma. Rechazo a sentarse a su lado en el aula.

4. CONSECUENCIAS

PARA LA VÍCTIMA:

- ✓ Faltas de asistencia recurrentes /absentismo grave.
- ✓ Descenso del rendimiento escolar.
- ✓ Dificultad de concentración.
- ✓ Sentimientos de culpa.
- ✓ Asunción de responsabilidad de los hechos.
- ✓ Síntomas depresivos: irritabilidad, insomnio, pesadillas, falta de apetito.
- ✓ Apatía.
- ✓ Conductas de ataque. Agresividad/bajo autocontrol.
- ✓ Conductas de huida y evitación.
- ✓ Síntomas somáticos de ansiedad: síntomas gastrointestinales, malestar generalizado, cansancio y rigidez muscular, opresión en el pecho, sensación de ahogo, mareos, dolores de cabeza...
- ✓ Síntomas psicológicos y emocionales de ansiedad: inquietud, nerviosismo, pesimismo, aprensión, sensación de tensión, fatigabilidad...
- ✓ Miedo/síntomas de pánico: (temblores, palpitaciones, sensación de ahogo...).
- ✓ Miedo a la pérdida de control.
- ✓ Miedo a estar solo o sola.
- ✓ Indefensión.
- ✓ Ideas autolíticas, amenaza de suicidio e intento de suicidio.
- ✓ Aislamiento con respecto a sus iguales.
- ✓ Negación de los hechos o incongruencias.
- ✓ Labilidad emocional: llanto incontrolado, respuestas emocionales extremas.
- ✓ Casi siempre dificulta su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes.

PARA EL AGRESOR/A:

- ✓ Instaurationa una creencia en sí mismo o en si misma y en su entorno de que se puede lograr poder y liderazgo mediante la violencia, la prepotencia y la sumisión de otros/as.

- ✓ Es probable que quién ha sido agresor/a, en su infancia/juventud perpetúe conductas agresivas y violentas en las relaciones adultas.

PARA LOS COMPAÑEROS/AS OBSERVADORES/AS:

- ✓ Puede conducir a una actitud pasiva y complaciente ante la injusticia y tomarlo como modelo equivocado de la valía personal, sufren un proceso de desensibilización ante los continuados episodios de sufrimiento que están contemplando.
- ✓ Los espectadores o espectadoras acabarán valorando la agresividad y la violencia como forma de éxito social.
- ✓ Todo el entorno social sufre una sensación de indefensión y de incapacidad de reacción similar a la de la víctima.

5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

FASE 0: Prevención

Actividad 1- Con los alumnos

Cada viernes por la tarde, el tutor pide a sus alumnos que saquen una hoja y escriban los nombres de cuatro niños con quienes les gustaría sentarse la semana siguiente (en el caso de Infantil se puede hacer con fotos). Los niños saben que estos deseos pueden cumplirse o no. También pide a los alumnos que digan el nombre de un compañero que se haya portado de forma excepcional. Todas las votaciones se entregan de forma privada.

Y cada viernes por la tarde, después de que sus alumnos se vayan a casa, el tutor saca esos papeles y los estudia. Busca patrones.

- ¿Qué nombre no quiere nadie?
- ¿Quién no sabe junto a quién quiere sentarse?
- ¿Quién no recibe la suficiente atención para ser votado?
- ¿Quién tenía un millón de amigos la semana pasada y ninguno esta semana?

De esta forma se busca identificar niños solitarios y con dificultades reales para conectar con sus compañeros. Prevenir, en suma, posibles situaciones que den lugar a un futuro acoso.

Actividad 2 - Con las familias

Muchas veces los niños reproducen comportamientos, actitudes, incluso el lenguaje o expresiones que sistemáticamente escuchan en su casa y que utilizan en ciertos contextos, siendo en ocasiones vejatorias para los demás. Por ello, aportamos algunas pautas de actuación para los padres que prevengan este tipo de comportamientos haciendo de su día a día un ejemplo para sus hijos.

Uno de los mayores temores de los padres es que otros niños abusen de sus hijos, que les insulten o ridiculicen, que les aparten. Y otro de los mayores temores es que sea su hijo el que le haga eso a otro niño, que sea el abusador. A pesar de ello, son muchos aún los niños que lo hacen, que ejercen esa violencia hacia otros niños y que aprovechan ese trato vejatorio para

sentirse más fuertes y poderosos. Para prevenir tal cuestión, hemos de hacer conscientes a los padres que todas las acciones que llevan a cabo a lo largo del día, cuando sus hijos están presentes, sirven para modelar sus principios y sus valores, y que muchas actitudes e incluso comentarios que deberían, al menos, ser privados, son asimilados y aplicados por sus hijos. En este sentido, recomendamos a nuestras familias que eviten:

- *Utilizar el castigo físico, porque eso les transmite la idea de que es lícito utilizar esta vía.*
- *Quejarse de forma inadecuada (con insultos y agresividad) de las decisiones que toman o no toman familiares, amigos y con especial atención a los maestros.*
- *Sentarse frente al televisor y criticar sin pudor a los participantes o personajes por su comportamiento.*
- *Mirar la tablet, el teléfono o la televisión y hacer comentarios negativos sobre la apariencia de alguien.*
- *Leer el periódico y ridiculizar a cualquiera que tenga una opinión diferente.*
- *Conducir el coche y exaltarse con otro conductor por temas de tráfico.*
- *Entornar los ojos porque alguien hace las cosas de forma diferente a vosotros o directamente humillarlo.*
- *Decir algo despectivo sobre alguien por diferencias de fe, raza o por tener un punto de vista distinto al vuestro.*
- *Criticar el estado financiero de otra familia, sus últimas compras o sus elecciones a la hora de ir de vacaciones.*

Vuestras palabras, lenguaje corporal y expresiones faciales enseñan a vuestros hijos que está bien decir cosas negativas de los otros. Las familias, con su ejemplo, no sólo enseñan al niño lo que está bien, también (y con mucha más facilidad), les enseñamos a ser intolerantes. Somos modelos para nuestros hijos y ellos no saben más de lo que nosotros les enseñamos. En este sentido, no es descabellado afirmar que el abuso escolar empieza y termina con nosotros. Todos tenemos que ser más tolerantes, inclusivos, flexibles y generosos con el otro, para que nuestros hijos y alumnos también lo sean.

Por eso decimos siempre que **es muy importante criar a los niños con cariño, con respeto, con amor**, y llevando a cabo nuestra función de educadores; para que tengan una referencia, para que crezcan sintiéndose queridos y acompañados en el camino y para que, una vez estén con otros niños, no tengan la necesidad de hacerles daño para sentirse bien, precisamente porque no estén carentes de autoestima.

Actividad 3 - con los alumnos

Los alumnos con inteligencia emocional son capaces de gestionar mejor sus propios sentimientos y los de los demás en la dirección adecuada para solucionar un problema. Por este motivo, cuando se encuentran ante una situación de acoso escolar, ya sea como víctimas

o como testigos, cuentan con más recursos para manejar la situación o pedir ayuda antes de que sea más difícil de controlar.

Es necesario abordar tal aspecto desde los niveles más básicos con tareas varias que abarquen tanto los niveles de infantil como los últimos cursos de primaria, en tanto dotaremos a nuestros niños de empatía, habilidades sociales, conocimiento de uno mismo, autoestima, automotivación... Generalmente las personas que poseen alta inteligencia emocional son personas felices, que saben gestionar y controlar sus emociones. Algunas sugerencias de tareas son las que incluimos a continuación.

La caja de los buenos sentimientos

Colocamos una caja en un lugar visible de la clase. Escogemos una que sea bonita y llamativa, de tal manera que transmita emociones positivas. Pedimos a nuestros alumnos que antes de acabar la semana escriban en un papelito algo que les haya hecho sentir felices en clase y lo coloquen dentro: “La maestra de inglés me ha felicitado”, “Juan me ha invitado a su fiesta de cumpleaños”, “en la clase de Educación Física nos han dejado escoger actividad”, etcétera.

Para empezar el lunes con ánimo y buen humor, “el mensajero de las buenas noticias” leerá todas las notas escritas durante la semana anterior en voz alta.

El fin de la dinámica es que los alumnos sean más conscientes de que viven momentos bonitos y agradables en la escuela. Cuando se reconoce y comparte esta emoción, los estudiantes se sienten todavía más parte del grupo.

El piropo de la semana

Escribimos en pequeños papelitos el nombre de todos los alumnos de la clase y los introducimos en un pequeño saco o bolsa. Pedimos a los niños que, con los ojos cerrados, coja uno. Este no deberá contener su propio nombre, sino tendrá que escoger un papel distinto.

A continuación, repartimos un folio a cada uno y les pedimos que elaboren un detalle bonito para la persona que les ha tocado. Por ejemplo: Pueden hacer una lista de cualidades positivas que tiene, escribir bien grande una única palabra que les recuerde a esa persona, redactar una dedicatoria, inventar una poesía o realizar un dibujo. ¡Todo vale!

La finalidad de esta actividad es compartir emociones positivas y reforzar la autoestima de los niños y niñas a través de los cumplidos de los compañeros. De este modo, se propicia un buen clima en el aula y se reducen las expectativas de conflicto.

La bolsa de las “gracias”

Cogemos una bolsa de papel y escribimos el nombre de uno de los alumnos con letras bien grandes en ella. Seguidamente repartimos pequeñas notas y pedimos a los demás compañeros que escriban algo que quieran agradecer a esta persona.

Por ejemplo: “Gracias, María, por ser tan simpática siempre”, “gracias por esperarme cuando tardo en salir al patio” o “María, gracias por darme galletas en el recreo”. Podemos realizar esta actividad una vez por semana y cada vez, le tocará a una persona recibir las gracias.

Es una dinámica que, por un lado, consigue que los alumnos den valor a las cualidades de sus compañeros y, por otro lado, que el niño que recibe los agradecimientos se sienta todavía más integrado en el grupo y se reconozca parte de él. Con estos dos pilares básicos, se empieza a

construir la verdadera convivencia en el aula: la convivencia que se basada en el respeto de la propia individualidad y el aprecio por los demás.

PRIMERA FASE

La primera fase se estructura en cuatro ejes principales:

1. COMUNICACIÓN DE UNA POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

Cuando algún miembro de la comunidad educativa tiene conocimiento de una posible situación de Acoso Escolar, deberá comunicar la situación de acoso en el centro escolar, ante:

- ✓ Un profesor o profesora.
- ✓ El Tutor/a
- ✓ El Departamento de Orientación.
- ✓ El Equipo Directivo.

Dicha comunicación deberá realizarse por escrito en documento pertinente (Anexo I) en el que se recoge la información inicial.

El destino final de este documento será la Dirección del centro.

2. CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO DE VALORACIÓN

La Dirección del centro será la responsable de la constitución inmediata del Equipo de valoración que estará formado por el Coordinador de Convivencia, el orientador del centro, Coordinador Internivel y el/la tutor/a.

3. RECOGIDA DE INFORMACIÓN VALORACIÓN INICIAL DE LA SITUACIÓN.

El Equipo de Valoración estudiará los hechos considerando las prioridades que vayan surgiendo. Recabará información de la situación con la máxima confidencialidad y garantizando la misma a cualquiera de los alumnos o alumnas de los que se reclame información. Esta valoración se llevará a cabo de forma objetiva de manera que ni se minimice lo sucedido, ni se alarme. Se levantará acta de todas y cada una de las reuniones mantenidas durante este protocolo tanto por el Equipo Directivo como por el Equipo de Valoración.

Recogida de información

El protocolo a seguir para la recogida de la información será el siguiente:

a. Observación sistemática de las zonas de riesgo (patios, pasillos, entradas y salidas de clase, cambios de clase, comedor, etc.) para seleccionar datos sobre el funcionamiento de los alumnos en el centro, sus características de interacción, los niveles de agresión existentes, las situaciones en las que se producen agresiones, etc. (anexo II)

b. El Equipo de Valoración realizará las entrevistas que estime oportunas y en el orden que el citado Equipo determine, procurando la no coincidencia de las partes presuntas acosada y acosadora.

Será necesario realizar las siguientes entrevistas:

- b.1. Entrevista con el alumno presuntamente acosado. Deberá garantizarse al alumno/a la confidencialidad de sus informaciones. (Anexo III).

b.2. Entrevista con observadores no participantes. Estos son miembros de la comunidad educativa que pueden conocer los hechos, pero no participan activamente en los mismos. (Anexo IV).

b.3. Entrevista con los padres o representantes legales de los alumnos/as supuestamente acosados. Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración para la solución del mismo. (Anexo V a)

b.4. Entrevista con el presunto agresor o agresores. (Anexo VI)

Paralelamente al protocolo de recogida de información, se podrá establecer medidas inmediatas preventivas simultáneas:

- ✓ Vigilancia por el profesorado en aquellos lugares donde pueda producirse el supuesto acoso, siempre teniendo presente la imprescindible confidencialidad de todo el proceso.
- ✓ Acompañamiento del alumno supuestamente acosado por varios compañeros/as de su confianza durante el tiempo que se considere oportuno hasta que desaparezca el sufrimiento. Su labor será acompañar al alumno o alumna presuntamente acosado/a y comunicar al profesorado cualquier incidencia que ocurra.
- ✓ Seguimiento diario por el tutor.
- ✓ Cuando sea oportuno, el Equipo de Valoración, podrá adoptar medidas cautelares, que no son contradictorias con las medidas educativas propuestas y por lo tanto, pueden realizarse ambas simultáneamente.

4. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Concluidas las entrevistas, observación, etc. el Equipo de Valoración analizará la información recogida y hará una valoración de la situación. Esta valoración será recogida en un informe (Informe sobre la presunta situación de acoso escolar-Anexo VII), en el que se señalará la existencia o no de indicios de acoso entre alumnos, en su caso, la gravedad de la situación y recogerá sugerencias de intervención o si se trata de conductas contrarias a las Normas de Convivencia del Centro.

Este informe será remitido a la directora del Centro.

- ✓ Si en el dictamen del informe se concluye que **NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR**, el Centro da por concluido el Protocolo.
- ✓ Si en el dictamen del informe se concluye que **SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR**, el Equipo de Valoración pondrá en marcha la Segunda Fase del Protocolo.

El Equipo de Valoración, a través del Coordinador de Convivencia, informará a las familias implicadas, del dictamen resultante y de las medidas a desarrollar en cada caso.

SEGUNDA FASE

La confirmación de acoso conlleva la adopción de varias actuaciones de forma paralela. Por un lado, valorar la necesidad de comunicar la situación a otras instituciones, y por otro, la puesta en marcha, de forma inmediata, de medidas educativas y disciplinarias.

1. COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN

- ✓ Comunicación a las familias afectadas para solicitar su colaboración, y recoger información (ANEXO Vb). Mediante reuniones individuales con cada una de las familias afectadas se informará de la conducta de su hijo/a en el Colegio, las necesidades de intervención específica que presenta, las medidas que hemos puesto en marcha y, en su caso, de las actuaciones legales que competen al centro educativo.
- ✓ Cuando los hechos conflictivos (actos vandálicos, agresiones físicas, peleas, hurtos, etc.) trasciendan los recursos y competencias del sistema educativo, o cuando los órganos competentes del centro sientan que no pueden abordar el problema, es necesario solicitar ayuda externa y ponerlo en conocimiento de los servicios competentes que en función de la situación podrán ser: Servicios Sociales, Fiscalía de Menores, Policía Nacional, Guardia Civil.
- ✓ Cuando alguno de los menores implicados en un caso de acoso o violencia escolar se encontrará en alguna de las situaciones de desprotección infantil previstas en la legislación vigente, el centro trasladará esa información a los servicios sociales de protección de menores.

2. INTERVENCIÓN

El plan de actuación (Anexo IX) definirá conjuntamente las medidas a aplicar en el Centro, en el aula o aulas afectadas y medidas con el alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona agresora y el alumnado “espectador”. Todo ello sin perjuicio de que se apliquen al agresor o agresores las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia.

Durante la intervención, se mantendrán, de forma paralela a la misma, las medidas preventivas simultáneas establecidas en la Primera Fase para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones. El Equipo de Valoración realizará un seguimiento diario durante dos o tres semanas del alumno o de la alumna que sufre acoso y de quienes estén implicados.

MEDIDAS EDUCATIVAS INDIVIDUALES

Actuaciones con la persona/s acosada/s. Entre otras podemos sugerir las siguientes:

- ✓ Asesoramiento en conductas de autoprotección, asertividad y ayuda para la recuperación de la autoestima.
- ✓ Propuesta de participación en cursos o programas específicos de habilidades sociales dentro o fuera del horario lectivo con autorización familiar.
- ✓ Vigilancia específica de acosador/a o acosadores/as y acosado/a.

Actuaciones con el alumnado agresor. Entre otras que pueda decidir el centro y en función de la gravedad de los hechos podemos sugerir las siguientes:

- ✓ Trabajo con cada una de las partes en el proceso de reparación del daño y de petición y aceptación del perdón, preguntándole a cada parte si está conforme en iniciar este proceso:
- ✓ Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito.
- ✓ Propuesta de soluciones, elaboración de compromisos escritos y revisión de los mismos durante varias semanas.
- ✓ Realización de otras tareas compensatorias para el acosado/a, para el grupo o para el centro.
- ✓ Realización de tareas relacionadas con la mejora de la convivencia en el centro.

- ✓ Implicación en tareas socioeducativas.
- ✓ Prestación de ayuda en la búsqueda de alternativas ante las dificultades:
- ✓ Control de la ansiedad y de la ira
- ✓ Manejo de emociones
- ✓ Autocontrol
- ✓ Habilidades sociales y resolución de conflictos
- ✓ Amonestación privada del tutor o tutora.
- ✓ Amonestación privada por Jefatura de Estudios/dirección

Actuaciones con las familias

- ✓ Elaboración de acuerdos con las familias para que entiendan que intentamos ayudar a cada una de las alumnas o alumnos implicados, con el objetivo de parar el sufrimiento y de intentar que esas situaciones no se repitan.
- ✓ Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores.
- ✓ Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de sus hijos e hijas y establecer pautas para coordinar la comunicación sobre el proceso socioeducativo.
- ✓ Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos (derivación a servicios externos de intervención psicológica, participación en cursos o programas específicos de habilidades sociales, etc.).

MEDIDAS EDUCATIVAS COLECTIVAS

Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores/as.

- ✓ Se podrán realizar campañas de sensibilización durante la acción tutorial:
- ✓ Visionado de vídeos o películas con debate o lectura comentada de cuentos.
- ✓ Elaboración de un decálogo contra el maltrato escolar.
- ✓ Establecimiento de compromisos escritos para no incurrir en este tipo conductas.
- ✓ Identificación de falsas creencias sobre el acoso escolar y contraste con las ideas adecuadas. Divulgación de sus derechos y sus responsabilidades.
- ✓ Revisión y posible organización del tiempo de recreo y patios...

Actuaciones con el profesorado. Entre otras podemos sugerir las siguientes:

- ✓ Comentar a todo el profesorado las medidas que se deben adoptar de modo inmediato al conocerse una situación de supuesto acoso escolar.
- ✓ Explicar las tareas por realizar en el seguimiento de esas situaciones.
- ✓ Orientaciones sobre indicadores de detección e intervención.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Se seguirá el procedimiento establecido en el Plan de Convivencia del Centro.

3. FINALIZACIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO

Se realizará un seguimiento y análisis de la evolución del caso y se fijarán plazos para revisar la situación del mismo.

El proceso finaliza cuando se constata la efectividad de las medidas adoptadas.

6. ANEXOS

ANEXO I

RECOGIDA INICIAL DE INFORMACIÓN ANTE UN SUPUESTO CASO DE ACOSO ESCOLAR

Centro: CRA RIBERA DE CAÑEDO

Localidad:

Datos del supuesto alumno acosado:

Nombre y apellidos:

Curso: **Edad:**

Origen de la solicitud:

<input type="checkbox"/>	Familia Alumno agredido	Orientador	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Tutor/Profesorado	Personal no docente	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Compañeros	Otros	<input type="checkbox"/>

Breve descripción de los hechos:

Actuaciones realizadas por el informante (si procede):

En....., a de..... de.....

Fdo:

(Receptor de la denuncia Equipo directivo)

ANEXO II

REGISTRO DE OBSERVACIÓN DE ZONAS DE RIESGO

LUGARES EN QUE SE PRODUCE EL MALTRATO									
Personas consultadas	AULA sin profesor	AULA con profesor	PATIO	PASILLO	ASEOS	COMEDOR	AUTOBUS	ENTRADA SALIDA	OTROS
Maestro 1									
Maestro 2									
Tutor									
Compañeros									
Personal del comedor									
Personal del autobús									
TIPO DE MALTRATO OBSERVADO									
	EXCLUSIÓN SOCIAL (1)	AGRESIÓN VERBAL (2)	AGRESIÓN FÍSICA INDIRECTA (3)	AGRESIÓN FÍSICA DIRECTA (4)	INTIMIDACIÓN CHANTAJE AMENAZA (5)	ACOSO O ABUSO SEXUAL (6)			
SI/NO									
PUNTUAL									
REPETIDO									

(1) EXCLUSIÓN SOCIAL: Puede ser activa (no dejar participar) o por omisión (ignorar al otro).

(2) AGRESION VERBAL: Insultos, poner motes, hablar mal de alguien...

(3) AGRESIÓN FÍSICA INDIRECTA: Esconder cosas, romper cosas, robar cosas...

(4) AGRESIÓN FÍSICA DIRECTA: Golpear.

(5) INTIMIDACIÓN, CHANTAJE, AMENAZA: Meter miedo, chantaje (amenazar para obligar a hacer algo, exigir dinero a cambio de no agresión), amenaza con armas.

* Cada tipo de maltrato, en caso afirmativo, se valorará como PUNTUAL o REPETIDO. Si No sabe/No contesta se reflejará como signo de interrogación en las casillas correspondientes. ** El Equipo de valoración decidirá las personas a consultar en función del caso concreto

ANEXO III

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO PRESUNTAMENTE ACOSADO

-Las situaciones de maltrato no suelen evidenciarse ante los ojos de los adultos. El alumno víctima no suele reconocer la situación, por ello conviene hacerle saber que esta situación no debe ocultarse, hacerle sentirse seguro, valorado y eliminar sentimientos de culpabilidad.
-Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
-Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre del alumno:

Curso: Edad:

1. Recogida de información.

- ¿Qué ha ocurrido? (Descripción de las distintas situaciones)
- ¿Cuándo y dónde ha sucedido?
- ¿Quiénes son las personas que lo hacen?
- ¿Por qué crees que lo hacen?
- ¿Hay alguien que lo haya visto?
- ¿Quién conoce la situación? ¿A quién has contado estas situaciones que estás viviendo? ¿A quién podrías contarlas?
- ¿Hay alguien que te proteja?
- ¿Desde cuándo se producen estas situaciones?
- ¿Cómo te sientes cuando ocurre esto?
- ¿Tú, ¿qué es lo que haces cuando esto sucede?
- ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase el problema?

2. Informar de las medidas que se van a tomar intentando tranquilizar a la presunta víctima.

3. Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Así que dices que?

(Representante designado del Equipo de Valoración)

ANEXO IV:

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LOS OBSERVADORES NO PARTICIPANTES

- Los observadores de las situaciones de maltrato suelen guardar silencio por presión de los agresores o por miedo a convertirse en víctimas.
- Los espectadores pasivos de las situaciones de maltrato padecen las consecuencias en la misma medida.
- Deben tener conciencia de la necesidad de romper “la ley del silencio” para impedir que se produzcan situaciones de maltrato.
- Los observadores nos pueden ayudar a saber si realmente se está dando la situación de maltrato, o si responde a otras situaciones.
- Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los alumnos comprendan.
- Se insistirá en la confidencialidad de la entrevista y se garantizará su anonimato.
- Nunca se realizarán juicios de valor.
- Se realizará la entrevista uno a uno

Nombre del alumno:

Curso: Edad:

- ¿Cómo te va en el centro?
- ¿Cómo te llevas con los compañeros? ¿Tienes buenos amigos en el centro?
- ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este centro?
- ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros?
(insultar, poner mote, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar)
- ¿Has sido testigo de situaciones de maltrato a algún compañero? (Alguna vez, con frecuencia, casi todos los días)
- ¿Qué tipo de maltrato ha sido? (insultar, poner mote, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar)
- ¿Con qué frecuencia crees que ocurren estas formas de maltrato?
- ¿Dónde suelen ocurrir estas situaciones? (En clase sin profesor, con profesor, en los pasillos, en los baños, en el patio, en la salida, en el transporte, en la calle, por email, por mensajes de móviles...)
- ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros? (Por molestar, por ser más fuertes, por gastar bromas, porque se lo merecen)
- ¿Qué sientes ante esas actuaciones de algunos compañeros?
- ¿Cómo crees que se sienten los que realizan ese maltrato? ¿Cómo crees que se siente el que recibe ese maltrato?
- ¿Qué hiciste cuando ocurrieron esos hechos?
- ¿A quién has contado esta situación? (a nadie, a compañeros, al tutor, a profesores, a mis padres, al orientador, al equipo directivo) ¿A quién podrías contarla?
- ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase este problema?
- ¿Qué estarías dispuesto a realizar para que esta situación se resolviera?

(Representante designado del Equipo de Valoración)

ANEXO V a

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ALUMNO ACOSADO

En las entrevistas con las familias es necesario tener en cuenta que:

- Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.
- Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.
- No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.
- Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo/a está siendo víctima de malos tratos.
- Algunos padres pueden enfadarse con el centro al entender que no se están prestando las suficientes medidas de atención a su hijo.
- El centro debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.
- Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.
- Hay que trabajar con la mayor confidencialidad.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Acuden en calidad de: PADRE - MADRE - TUTOR LEGAL

Nombre y apellidos:

.....

Nombre y apellidos:

.....

Nombre del alumno:Curso:Edad:

1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno acosado es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:

- 1.1.- Informar de los hechos que se están investigando.
 - 1.2.- Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.
 - 1.3.- Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.
- 2.- Recogida de información referida a los hechos denunciados.**

¿Qué conocimiento tenía de los hechos? ¿Qué datos aporta la familia? ¿Qué respuestas ha dado el alumno ante las distintas situaciones? ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido? ¿Qué compañeros pueden haber participado? ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

3.- Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.

4. Informar a la familia de cómo puede colaborar.

(Representante designado del Equipo de Valoración)

ANEXO V b

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL PRESUNTO ACOSADOR

En las entrevistas con las familias es necesario tener en cuenta que:

- Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.
- Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.
- Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está actuando como agresor.
- Algunos padres de agresores entienden que la mejor forma de ayudar a sus hijos es mostrándose hostil hacia la persona que comunica los hechos y rehúsan aceptar la implicación de su hijo.
- La agresividad en un escolar no es atribuible en todos los casos a factores familiares.
- No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.
- Cortar cualquier comentario negativo acerca del niño agredido.
- Hay que detener inmediatamente las amenazas. Tienen que entender que si persiste la conducta puede tener efectos muy negativos para todo el grupo.
- El centro debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.
- Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.
- Hay que trabajar con la mayor confidencialidad.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Acuden en calidad de: PADRE - MADRE - TUTOR LEGAL

Nombre y apellidos:
Nombre y apellidos:
Nombre del alumno:
Curso: Edad:

1.- Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno acosador es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:

- 1.1.- Informar de los hechos que se están investigando.
- 1.2.- Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.
- 1.3.- Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.
- 1.4.- Informar de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir en los ámbitos escolares y sociales (Fiscalía de Menores, Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia de la Dirección General de Servicios Sociales)

2.- Recogida de información referida a los hechos denunciados.

¿Qué conocimiento tenía de los hechos? ¿Qué datos aporta la familia? ¿Qué grado de implicación observan en su hijo? ¿Qué conductas han observado en su hijo?
¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido? ¿Qué compañeros pueden haber participado?
¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

3.- Recabar información de la dinámica familiar y relaciones con el objetivo de profundizar en comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.

4. Informar a la familia de cómo puede colaborar para una resolución satisfactoria del problema.

(Representante designado del Equipo de Valoración)
ANEXO VI

GUÍA PARA LA ENTREVISTA CON EL PRESUNTO ALUMNO AGRESOR

- Debe analizarse la conveniencia de realizar una entrevista directa con el agresor y en ese caso recoger información sobre los aspectos contemplados en este Anexo, evitando preguntas directas.
- Debe existir confidencialidad respecto a las fuentes informativas que han producido la entrevista, sobre todo si la fuente es la víctima.
- Como los agresores suelen desmentir la acusación que se les atribuye, no bastará solo con preguntarle a él sino que debemos indagar por otros medios para esclarecer los hechos.
- A pesar de ello, debemos hablar con él, mostrarle nuestra disposición a ayudarlo en todo lo éticamente posible e indicarle que, en caso de ser culpable, deberá asumir su responsabilidad.
- Una característica general de los agresores suele ser la incapacidad para ponerse en el lugar de la otra persona, no creen que sus actos puedan repercutir en la otra persona haciéndola daño.
- Debemos averiguar si realmente se está dando la situación de maltrato, si responde a otras situaciones.
- Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los alumnos comprendan.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

Nombre del alumno:

Curso: Edad:

1. Recogida de información.

- ¿Cómo te va en el centro? ¿Cómo te llevas con tus compañeros?
- ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este centro?
- ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros? (insultar, poner mote, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar)
- ¿Con qué frecuencia ocurren estas formas de maltrato?
- ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros?
- Me han dicho que el otro día hubo un incidente con..... ¿Qué es lo que ocurrió?
¿Dónde ocurrió? (Intentar que haga una descripción).
- ¿Por qué crees que pasó?
- ¿Cómo te sientes en esa situación?
- ¿Cómo crees que se siente (el presunto acosado) ...?
- ¿Qué tendría que ocurrir para que se arreglase el problema?
- ¿Qué estás dispuesto a hacer tu para ayudar a la persona que está sufriendo este problema? ¿A qué te comprometes?

2. Informar de las medidas que pueden llegar a aplicarse.

3. Concluir, volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Así que dices que...?

(Representante designado del Equipo de Valoración)

ANEXO VII

INFORME SOBRE LA PRESUNTA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

Centro Escolar - Localidad	CRA RIBERA DE CAÑEDO.....
Origen de la solicitud	
Equipo de valoración (Integrantes)	
Nivel	

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS
CONCLUSIONES
ACUERDOS

En....., a de..... de.....

Fdo:

(Tutor)

ANEXO VIII

REGISTRO DE ACTUACIONES

ACTO	FECHA	OBSERVACIONES
RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD		
CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO DE VALORACIÓN		
RECOGIDA DE INFORMACIÓN		
Observación		
Entrevista con alumnos		
Entrevista con presunto/s agresor/es		
Entrevista con presunto/os agredido/s		
Entrevista con las familias		
ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS INMEDIATAS PREVENTIVAS		
ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
EMISIÓN DEL INFORME		
COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS		
ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN		
INTERVENCIÓN		
SEGUIMIENTO		
FINALIZACIÓN Y CIERRE DE PROTOCOLO		

REMISIÓN AL PLAN DE CONVIVENCIA O A OTRAS INSTITUCIONES		
---------------------------------------------------------	--	--

ANEXO IX

PLAN DE ACTUACIÓN: MEDIDAS EDUCATIVAS

1. ACTUACIÓN EDUCATIVA (A diseñar por el equipo)

1.1 CON LA PRESUNTA VÍCTIMA

Concretar:

a) Aspectos a trabajar:

b) Actuaciones concretas:

(En cada una de ellas detallar descripción, responsable, fecha, implicados, evaluación de la actuación...)

Orientaciones: Ver apartado correspondiente del Protocolo de Actuación.

Es importante ser cauteloso en la aplicación de las medidas y en la realización de algunas actuaciones para no significar ante los demás ni exponer a situaciones de riesgo a la víctima.

Evitar tratar públicamente en el aula la situación de acoso de forma que pueda sentirse aludida y experimentar vergüenza o humillación.

1.2 CON LOS PRESUNTOS AGRESORES O AGRESORAS

Concretar:

a) Aspectos a trabajar:

b) Actuaciones concretas:

(En cada una de ellas detallar descripción, responsable, fecha, implicados, evaluación de la actuación...)

c) Posibles sanciones:

Orientaciones: Ver apartado correspondiente del Protocolo de Actuación.

1.3 CON EL ALUMNADO OBSERVADOR

Concretar:

a) Aspectos a trabajar:

b) Actuaciones concretas:

(En cada una de ellas detallar descripción, responsable, fecha, implicados, evaluación de la actuación...)

Orientaciones: Ver apartado correspondiente del Protocolo de Actuación

1.4 ACTUACIONES CON EL RESTO DEL GRUPO / CENTRO

Indicar:

- a) Descripción de actuaciones (indicar fechas previsibles de puesta en práctica y posterior valoración).
- b) Plan de acción tutorial: concretar objetivos, actividades, evaluación.
- c) Medidas educativas o preventivas de carácter general.

- Durante el período de crisis, si se trabaja en grupo, debe ponerse especial cuidado en que no se relacione directamente la actividad con la situación que se está viviendo (puede ser una humillación para el acusado, al tiempo que aumenta el carisma y la sensación de poder del acosador). No personalizar. Necesaria prudencia. Tener en cuenta la manera en que pueden interpretarse las actuaciones e intentar prever las consecuencias de cada actuación. Analizar cada paso dado.

1.5 ACTUACIONES CON LAS FAMILIAS

Indicar:

Reuniones (fecha, responsable, asistentes, objetivos...)

Otras actuaciones:

Otras orientaciones:

- Planificar cuidadosamente y concretar objetivos de cada reunión.
- Trabajar con las familias por separado. Sólo al final del proceso o por razones muy fundamentadas se podrá trabajar con ambas a la vez. Evitar enfrentamientos.
- Subrayar que el objetivo no es solo que desaparezca la situación conflictiva, sino que además los alumnos aprendan de la experiencia: cambio de actitud, habilidades sociales...
- Mostrarse comprensivo/a con las familias. No culpabilizar. Sugerir cambios o hacer propuestas con sutileza y respeto.
- Reducir el número de interlocutores en las entrevistas: no duplicar, dar imagen de seriedad tranquiliza y da confianza a las familias.
- Levantar acta de todas las reuniones (Indicar conclusiones, propuestas...).
- Informar a las familias de la situación de su hijo/a, nunca dar información relativa a otro alumno/a.

1.6 ACTUACIONES CON EL EQUIPO DOCENTE

Indicar:

2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INTERVENCIÓN

Concretar:

Algunas orientaciones:

- a) Se considerará finalizado el proceso cuando se den las circunstancias que garanticen el cambio de actitud y bienestar tanto de la víctima como la persona agresora.
- b) Concretar criterios de evaluación e indicadores de que se ha cumplido este objetivo: (Ejemplos: Disculpas sinceras por escrito, trabajo conjunto entre el ex agresor/a y la ex víctima, no repetición de situaciones de este tipo durante un determinado tiempo...).
- c) Es conveniente el establecimiento de un período de vigilancia preventiva discreta.
- d) Planificar la manera en que se hará el seguimiento. Concretar procedimiento, fechas y responsables.

3. FIN DEL PROCESO: CONCLUSIONES

Orientaciones:

- Resumen del proceso desde que se detectó el problema hasta la finalización del mismo, tiempo en que se ha gestionado y resuelto, grado de éxito de las actuaciones planificadas, conclusiones y posible revisión del Plan de Actuación, necesidad de realizar cambios organizativos o de otra índole en el Centro...
- Fecha de revisión.

ACTA DE REUNIÓN

NOMBRE ALUMNO/A			
CURSO		FECHA	
Hora inicio		Localidad	
Hora fin			

Tutor:
Motivo:
Asistentes:
DESARROLLO DE LA SESIÓN
ACUERDOS
Observaciones:

En....., a de..... de.....

Fdo:

(Tutor)

CAPÍTULO IX. ÓRGANOS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Art. 85. Órganos de convivencia y competencia de cada uno

EL CONSEJO ESCOLAR.

Le corresponde al Consejo Escolar, en materia de convivencia:

- a) Evaluar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el R.R.I. y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- b) Conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombre y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el art. 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Estará integrada por la directora, la jefa de estudios y dos profesores y dos padres de alumnos, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar.

Si el coordinador de convivencia no forma parte de la Comisión de Convivencia como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.

La Comisión de Convivencia informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Competencias de la Comisión de Convivencia:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción que posibiliten la integración de todos los alumnos.
- d) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos en que hayan sido impuestas.
- e) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del centro.
- f) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces al curso de las actuaciones realizadas.
- g) Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
- h) Cualesquiera otras funciones que puedan serle atribuidas por el consejo Escolar, que tengan relación con las normas de convivencia del centro.

CLAUSTRO DE PROFESORES

- d) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia que anualmente se aprueba por el director.
- e) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones, así como velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.

EQUIPO DIRECTIVO

Corresponde al Equipo Directivo fomentar la Convivencia Escolar e impulsar cuantas actividades están previstas en el Plan de Convivencia del centro.

Competencias de la directora:

- a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al Consejo Escolar, en el art. 19 del decreto 51/2007 de 17 de mayo y aprobar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el RRI.
- b) Imponer las medidas de corrección. Podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia.
- c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.

- d) Incoar expedientes sancionadores e imponer las sanciones que corresponda.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Competencias de la jefa de estudios.

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores.
- b) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

COORDINADOR DE CONVIVENCIA

Competencias:

- a) Colaborar con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.
- b) Participar en la comisión de convivencia.

LOS TUTORES DOCENTES

Competencias:

- a) Coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias.
- b) Impulsar actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- c) Tener conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

El protocolo de actuaciones en situaciones de conflicto que afecta a la convivencia escolar del centro es el indicado en este RRI.

CAPÍTULO X. DISPOSICIONES FINALES

- ❖ Al comienzo de cada curso escolar, los tutores, en la primera reunión informativa que celebren con el grupo de padres/madres informarán a éstos de las principales características de RRI del Centro.
- ❖ Al principio de curso los tutores informarán a su grupo de tutoría de los derechos y deberes de los alumnos.

- ❖ Cuando se produzcan incorporaciones de alumnos, una vez comenzado el curso, recibirán (según lo previsto en el P. DE ACOGIDA) una carpeta informativa en la que estarán recogidas las características más importantes de la vida del centro, y, por tanto, del RRI.

Este Reglamento de Régimen Interno es aprobado, previa información al Claustro y al Consejo Escolar, por la directora del centro y el Consejo Escolar el día 26 de enero del 2022.

A partir de este momento, será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa, en la medida que a cada uno de ellos afecte.

Es obligación de la dirección del centro el dar a conocer este Reglamento a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Para ello estará disponible en la página web del centro y en Secretaría.

Si desde cualquiera de los interniveles se considera que es necesaria alguna modificación esta será discutida en el Claustro de final de curso para su posterior presentación al Consejo Escolar. Si un tercio de los miembros del Consejo plantean la necesidad de algún cambio. Si fuese necesario adaptarlo a cualquier norma o disposición que entre en vigor.

Para la interpretación de su contenido y para las posibles lagunas que en el mismo pudieran existir se tendrá en cuenta la normativa vigente y lo dispuesto en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León, así como en el Decreto 23/2014 de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros.

La Directora

Fdo.: Rebeca González Fraile

ANEXO I

ANEXO
Procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar

FASE	INTERVENIEN	ACTUACIÓN	DOCUMENTACIÓN
1 DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN	PROFESORADO	Actuaciones inmediatas (Art. 35 y 36 Decreto 51/2007)	
	ALUMNADO FAMILIA PADRES Y OTROS PROFESORADO ALUMNADO FAMILIA PADRES Y OTROS	Detectar la situación y pasar a la Fase 2	
2 COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO	PRIMERAS ACTUACIONES	Comunicar al Equipo Directivo del centro, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 51/2007	
		CON EL ALUMNO CON LA FAMILIA CON EL CENTRO	
3 ACTUACIONES INICIALES	EQUIPO DIRECTIVO (Puede colaborar D.O., ECEP, Coordinador de convivencia, tutor)	Aplicación del Reglamento de Régimen Interior	Características de la conducta
		OTROS PROGRAMAS DE APOYO	Programa de asistencia jurídica y provisión de apoyos
4 ACTUACIONES CENTRALES	Según decisiones tomadas: EQUIPO DIRECTIVO, D.O., ECEP, COORDINADOR DE CONVIVENCIA TUTOR Y PROFESORES.	Medidas previstas en el Decreto 51/2007	Programa de asistencia jurídica y provisión de apoyos
		Procesos de acuerdo reeducativo	Programa de asistencia jurídica y provisión de apoyos
5 ACTUACIONES POSTERIORES	EQUIPO DIRECTIVO, D.O., ECEP, COORDINADOR DE CONVIVENCIA TUTOR Y PROFESORES.	PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA	Programa de Trabajo
		ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO PREVENTIVAS OTROS PROGRAMAS DE APOYO COMUNICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS	Programa de asistencia jurídica Comunicación al Inspector del centro SOCIAL SANITARIA JUDICIAL Comunicación al Inspector del centro

ANEXO II

COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS MEDIDAS DE CORRECCIÓN IMPUESTAS

MODELO 19

MODELO PARA LA COMUNICACIÓN FORMAL A LA FAMILIA DE LA ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

(DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León -Artículo 38.2-)

D/Dña., Director/a del Centro de la
localidad de a la vista de que los hechos cometidos por el alumno/a
D/Dña. del curso ocurridos el día de de 20.....,
y que se concretan en

.....
pueden ser considerados como conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de acuerdo con lo establecido en el
apartado del artículo 37 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y
la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en
los centros educativos de Castilla y León, ha determinado aplicar como medida de corrección para el/la citado/a alumno/a la
establecida en el artículo 38, apartado 1 del mismo y que se concreta de acuerdo con las siguientes características:

En a de de 20

EL/LA DIRECTOR/A.

Fdo:

Padres/Tutores del alumno/a D/Dña.
del Centro Localidad

RECIBIMOS

Firma del padre/tutor legal del alumno/a

Firma de la madre/tutora legal del alumno/a

ANEXO III

REGISTRO DE CONFLICTOS Y PLAN DE INTERVENCIÓN

DATOS

Fecha:

Lugar:

Alumnos implicados:

Adultos que intervinieron:

CONFLICTO

Descripción del conflicto:

Posibles causas y antecedentes de la situación conflictiva:

INTERVENCIÓN

Plan de intervención:

EVALUACIÓN

Valoración de la efectividad del Plan y las medidas tomadas:

Firma:

ANEXO IV:

MODELOS PARA LA INCOACION DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO.

Se utilizarán los modelos del **manual de apoyo 1** al Decreto 51/2007 para la incoación de expedientes disciplinarios: aspectos generales y procedimiento sancionador.

ANEXO V:

MODELOS PARA LA PUESTA EN MARCHA DE PROCESOS DE ACUERDO ABREVIADO

Se utilizarán los modelos del **manual de apoyo 2** al Decreto 51/2007 para la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.